

**ALIANZA FIDUCIARIA S.A. COMO VOCERA Y ADMINISTRADORA DEL PATRIMONIO
AUTÓNOMO DENOMINADO FIDEICOMISO PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO
BRONX DISTRITO CREATIVO – PAD BDC**

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEFINITIVOS

**REFERENCIA:
INVITACIÓN PÚBLICA No. PAD-BDC 012 -2021**

OBJETO:

**SELECCIONAR UN CONSULTOR QUE REALICE LA ESTRUCTURACIÓN
TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA DEL PROYECTO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO
PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA BRONX DISTRITO CREATIVO – APP BRONX
DISTRITO CREATIVO Y ACOMPAÑE EL PROCESO CONTRACTUAL HASTA EL
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL INVERSIONISTA PRIVADO.**

Bogotá D.C., junio de 2021

CRONOGRAMA

El procedimiento para desarrollar la presente invitación pública contiene las actividades, plazos y lugar descritos en el presente cronograma. En relación con las actividades, estas son las mínimas requeridas para el desarrollo del proceso, en el evento en que Alianza y la Empresa requieran añadir actividades se indicaran mediante comunicación publicada en la plataforma correspondiente a los interesados.

De otro lado, los plazos establecidos son indicativos y estimativos, por lo tanto, Alianza Fiduciaria S.A. y el Comité Fiduciario, se reservan el derecho de ajustar los tiempos (reducir o ampliar) del cronograma de acuerdo con las necesidades del proceso.

Los ajustes tanto de actividades, como de plazos serán decisión exclusiva del Convocante y del Comité Fiduciario, los interesados en el proceso de selección deberán revisar permanentemente los mensajes publicados en la plataforma Secop II, en relación con la invitación, con el fin de mantenerse informados de los posibles cambios, en caso de que ocurran.

Con la suscripción del documento de carta de presentación de la oferta y bajo la consideración que el presente proceso de invitación publica se desarrolla bajo régimen privado, el Proponente acepta que es su responsabilidad exclusiva, la revisión constante de las actividades publicadas en la plataforma referentes a la modificación del cronograma, por tanto, Alianza Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo -PAD BDC y el Comité Fiduciario no serán responsables, por la omisión del deber de revisión que le asiste al interesado.

ACTIVIDAD	PLAZOS Fecha Hora	LUGAR
Publicación de respuesta a las observaciones y términos de referencia definitivos	11 de junio de 2021	Plataforma SECOP II
Audiencia virtual de aclaración de términos de referencia y matriz de riesgos	16 de junio de 2021 a las 10 am	Plataforma SECOP II
Plazo para la presentación de observaciones a términos de referencia definitivos	Hasta el 17 de junio de 2021	Plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones a términos de referencia definitivos	29 de junio de 2021	Plataforma SECOP II
Plazo límite para la presentación de propuestas y cierre de la invitación	9 de julio de 2021 a las 5:00 pm	Plataforma SECOP II
Evaluación de propuestas		
Publicación de informe de evaluación preliminar	19 de julio de 2021	Plataforma SECOP II

Observaciones al informe preliminar de evaluación y plazo para subsanar	Hasta el 23 de julio de 2021	Plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones y publicación del informe de evaluación definitiva	30 de julio de 2021	Plataforma SECOP II
Observaciones al informe de evaluación definitivo	Hasta el 4 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Respuesta a observaciones al informe de evaluación definitivo	9 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Decisión de la mejor oferta	10 de agosto de 2021	Plataforma SECOP II
Suscripción contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de la selección.	

Estos términos son perentorios y en consecuencia las observaciones o solicitudes que se realicen por fuera del plazo se atenderán como derecho de petición.

TÍTULO I GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PARTICIPANTES:

- a. Lea cuidadosamente el contenido de los términos de referencia, los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos, las normas que regulan la contratación con entidades del Estado/Distritales sometidas a régimen de excepción, Manual Operativo del Fideicomiso, Manual de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., así como la asignación de riesgos establecida.
- b. Verifique que no esté incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y/o conflicto de intereses generales ni especiales o prohibiciones para contratar.
- c. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en los términos de referencia.
- d. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- e. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contienen la información completa, que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en los términos de referencia.
- f. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los términos de referencia.
- g. Suministre toda la información requerida a través los términos de referencia.
- h. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido.
- i. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
- j. Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite prevista para presentar la oferta, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN FUERA DEL TIEMPO PREVISTO O EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO.
- k. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de Alianza Fiduciaria S.A., el Comité Fiduciario o la Empresa de Renovación

y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- l. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza la verificación de toda la información que en ella suministre.
- m. La presentación de la propuesta, por parte del interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que los términos de referencia son completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
- n. Revise la garantía de seriedad de la propuesta, en especial el nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, de acuerdo con lo exigido en los términos de referencia.
- o. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el Proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.
- p. Toda comunicación enviada por los interesados en participar en el proceso de selección deberá ser publicada en la Plataforma Secop II.
- q. Para el ingreso al Edificio en donde se realizan las diferentes audiencias y actividades del proceso, se deberán respetar los protocolos de bioseguridad dispuestos para tal fin. Con tal propósito, por favor llegar con anticipación debido a que el ingreso es por el acceso de visitantes y se presenta congestión, además deben registrarse con su documento de identidad y en el evento de portar aparatos electrónicos (celulares, computadores, entre otros) su entrada es controlada. De allí que deban registrarse con tiempo (en caso de que aplique).
- r. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011 “*Deberes de las personas*”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “*Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que “*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción (...)*”.
- s. Con la presentación de la oferta el Proponente acepta los términos indicados en la Política General de Tratamiento y Protección de Datos Personales de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C. y de la convocante Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

1.2.1. Identificación del Contrato a Celebrar

La modalidad de selección a utilizar será la de Invitación Pública, bajo el régimen privado de contratación y, el contrato que se suscribirá corresponderá a un **Contrato de Consultoría**.

1.2.2. Justificación de la Modalidad de Selección y Fundamentos

El estudio a ejecutarse sirve como instrumento mediato y necesario para el proyecto de Asociación Público Privada de iniciativa pública Bronx Distrito Creativo – APP Bronx Distrito Creativo, que se pretende desarrollar por parte de la FUGA y de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., en el marco de su actividad industrial y comercial. Teniendo en cuenta que este tipo de estudios es inherente a la actividad de planeación de

proyectos de renovación urbana, son aplicables para su contratación las reglas de derecho privado contempladas en el Manual Interno de Contratación de la Empresa.

Según lo dispuesto por el Manual Operativo del Fideicomiso suscrito con Alianza Fiduciaria S.A., como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, en el Capítulo Cuarto, en lo relacionado con las reglas generales para la contratación: *“Los procesos de selección para Fideicomitentes Posteriores y Contratación Accesoría deberán regirse por el Manual Interno de Contratación de la ERU, en su régimen de derecho privado y serán adelantados en su trámite por el FIDEICOMITENTE GESTOR O INICIAL a nombre del Fideicomiso, e(sic) cual será el convocante y asumirá la posición contractual correspondiente a cada Proceso de Selección”.*

En tal sentido, la modalidad de selección a utilizarse será la Invitación Pública, bajo el régimen privado de contratación, conforme al numeral 2.2.5 del Manual Interno de Contratación de la ERU, adoptado mediante la Resolución 004 del 10 de enero de 2017, modificada por la resolución 437 de 2017, que establece lo siguiente:

“2.2.5. INVITACIÓN PÚBLICA. Esta modalidad se desarrollará a través de las siguientes causales:

1. En el evento en que la cuantía estimada del contrato exceda los quinientos (500) S.M.L.M.V., incluido IVA.

(...) La Empresa realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública, a través de la publicación de un aviso en la página web de internet de la misma, en atención al principio de publicidad también se deberá publicar en la página del Sistema Electrónico de Contratación Pública en Colombia - (SECOP)”.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial determinado para el presente proceso es superior a los 500 SMLMV.

Para todos los efectos legales y contractuales, la invitación y el contrato que de ella se derive se regirá por las reglas previstas en los términos de referencia, las normas civiles y comerciales colombianas, los principios de la contratación pública aplicables a la contratación de las empresas industriales y comerciales del Estado y lo previsto en la Resolución 004 del 10 de enero de 2017 *“Por medio del cual se adopta el Manual de Contratación de la Empresa”*, el cual es aplicable frente a las relaciones contractuales con el Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC., de conformidad con lo establecido en el Manual Operativo de Alianza Fiduciaria S. A, como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC.

La presente invitación será publicada también en la pagina web de Alianza Fiduciaria S.A.

1.2.3. Normatividad Aplicable

El presente proceso se rige por las normas civiles y comerciales, por los principios de transparencia, economía, igualdad, publicidad y selección objetiva, de acuerdo con lo establecido en el Manual Operativo de Fideicomiso y el Manual Interno de Contratación de la Empresa, aplicable y por lo señalado en este documento.

La normativa técnica aplicable que debe ser tenida en cuenta para la ejecución y desarrollo del objeto del contrato por parte del CONTRATISTA, se encuentra incluida a manera enunciativa en el ANEXO TÉCNICO No. 2, la cual se suma a las normas que se indican a continuación:

- Constitución de Colombia de 1991.
- Ley 1508 de 2012 y sus modificaciones

- Ley 1753 de 2015
- Ley 1812 de 2018
- Ley 2069 de 2020
- Decreto 1082 de 2015 (capítulo 1 del título 2 Parte 2 del Libro 2)
- Decreto 1467 de 2012
- Decreto 301 de 2014
- Decreto 2100 de 2017
- Directiva 04 de 2019
- Decreto Distrital 201 de 2019
- Decreto 438 de 2021
- Resolución 3656 de 2012
- Resolución 1464 de 2016
- Circular 07 de 2020
- Directiva Distrital 04 de 2010
- Documento CONPES 3107 de 2001
- Documento CONPES 3133 de 2001
- Documento CONPES 3714 de 2011

1.3. **OBJETO DEL CONTRATO**

SELECCIONAR UN CONSULTOR QUE REALICE LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, LEGAL Y FINANCIERA DEL PROYECTO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA DE INICIATIVA PÚBLICA BRONX DISTRITO CREATIVO – APP BRONX DISTRITO CREATIVO Y ACOMPAÑE EL PROCESO CONTRACTUAL HASTA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO CON EL INVERSIONISTA PRIVADO.

1.4. **ALCANCE DEL OBJETO**

Para la ejecución del Objeto del presente proyecto, se deberán desarrollar, entre otras, las actividades que se describen en el presente documento y sus anexos.

El alcance del contrato se desarrollará en tres (3) fases:

- FASE 1** Diagnóstico del proyecto y presentación de los resultados del análisis de conveniencia y de alternativas para la ejecución bajo un modelo de Asociación Público-Privada. - Prefactibilidad.
- FASE 2** Estructuración del modelo para la ejecución del proyecto. (Asociación Público-Privada o ejecución de obra pública). Factibilidad.
- FASE 3** Acompañamiento en el proceso de selección y perfeccionamiento de contrato con el Inversionista privado.

A continuación, se describe de manera general el alcance de la consultoría a desarrollar en las tres (3) fases mencionadas; esto sin perjuicio que a lo largo de este documento y en los anexos, se puedan encontrar actividades adicionales o con mayor detalle:

Alcance **FASE 1**

- A partir de la información existente, estructuraciones y procesos anteriores del proyecto, el consultor deberá realizar el análisis, jurídico, técnico, económico financiero y ambiental. El componente económico-financiero deberá contemplar como mínimo lo establecido en el numeral 5 del Artículo 2.2.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 6 del Decreto 438 de 2021.
- Identificar los factores que afectan la normal ejecución del proyecto entre otros, factores sociales, ambientales, prediales o ecológicos y elaborar propuesta inicial de mitigación de la potencial afectación para darle viabilidad al proyecto.

- Elaborar el estudio del sector y mercado del proyecto.
- Aplicar la metodología para evaluar las alternativas de ejecución el proyecto. Matriz Multicriterio.
- Presentar las conclusiones que permitan definir y estructurar el modelo de la alternativa viable para la ejecución del proyecto en los componentes indicados en la primera viñeta.
- Elaborar los documentos correspondientes al Anexo No. 1 de la Resolución 1464 de 2016 del DNP y acompañar a la FUGA en el proceso de aprobaciones en el Comité Distrital de APP. Elaborar expediente de los documentos generados y del proceso de aprobación.
- Contar con la recomendación favorable del Comité Distrital de APP para continuar con la Fase 2 del Proyecto.

Alcance **FASE 2**

Elaborar los estudios técnicos, económicos, prediales, financieros, jurídicos y desarrollar los componentes, teniendo en cuenta las **CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO** del proyecto descritas en el Anexo Técnico No. 2.

Componente Técnico

- Elaborar Estudios y Diseños Integrales a nivel de Anteproyecto para el MODULO CREATIVO 2 de acuerdo con la Tabla 2 del numeral 3 del Anexo Técnico No. 2 y según las áreas máximas permitidas en la Decreto Distrital 201 de 2019.
- Definición de adecuación o reconstrucción de Esquina redonda, realizando los estudios técnicos que sean requeridos.
- Definir y documentar los trámites, licencias y permisos requeridos para adelantar las obras necesarias para la construcción del Módulo Creativo 2.
- Definición del alcance y las Especificaciones Técnicas de Construcción, Mobiliario y Equipamiento.
- Definición de las obligaciones del Inversionista Privado en materia de operación y mantenimiento.
- Definición del CAPEX y OPEX
- Definir los lineamientos de entrega y recibo para la puesta en funcionamiento del Módulo Creativo 1.
- Definir los lineamientos de integración en la puesta en funcionamiento de los Módulos Creativos 1 y 2.
- Definir los indicadores de los niveles de servicio y estándares de calidad del proyecto.

Componente Financiero

- Estructurar el modelo financiero de Asociación Público Privado.
- Elaborar el análisis del sector (indicadores financieros, proyecciones económicas por emergencia sanitaria) que evidencie posibles interesados y su capacidad para ser el INVERSIONISTA PRIVADO para la ejecución del proyecto.
- Definición de condiciones de Desarrollo Comercial.
- Elaborar matriz de riesgos de la APP – BRONX DISTRITO CREATIVO y del proceso de selección y acompañar hasta el perfeccionamiento del contrato con el INVERSIONISTA PRIVADO.
- Elaborar estudio socio económico del proyecto.

Componente Jurídico

- Formular el esquema fiduciario que permita la ejecución del proyecto de acuerdo con el modelo de ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA propuesto.
- Definir los requisitos y criterios de calificación para el proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO.

- Elaborar los documentos precontractuales (anexos técnicos, jurídicos, y financieros) y todos los documentos para el desarrollo del proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO.
- Elaborar los insumos y gestionar las aprobaciones y validaciones definidas en el numeral 3.5 de la Directiva 004 de 2019 de la Secretaría Jurídica Distrital.
- Elaborar y presentar los resultados de la metodología del comparador público privado.
- Elaborar la minuta del contrato de APP.
- Elaborar los pliegos de condiciones del INVERSIONISTA PRIVADO, de acuerdo con los lineamientos de la FUGA y de LA EMPRESA, que se entregaran en el desarrollo del contrato. pliegos de condiciones para el proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO, de acuerdo con los resultados del proceso de estructuración y los lineamientos de la ENTIDAD CONCEDENTE.

Alcance **FASE 3**

- Acompañamiento en la evaluación del INVERSIONISTA PRIVADO, preparación de respuesta a observaciones en el proceso de evaluación, adjudicación y demás actuaciones del proceso de selección.
- Proyectar las respuestas a las observaciones que llegaren a presentar los interesados en el proceso de selección, entes de control, veeduría y demás actores del proceso.
- Proyectar las modificaciones a que haya lugar de los Pliegos de Condiciones y en general a los documentos que así lo requieran en el marco del proceso de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
- Acompañar en la evaluación, adjudicación y demás actuaciones que lo demanden inclusive en el perfeccionamiento del contrato del INVERSIONISTA PRIVADO.
- Proyectar respuesta a peticiones, observaciones y auditorias allegadas con posterioridad a la adjudicación.
- Elaborar y presentar la modificación a los documentos relacionados con la formulación y estructuración de modelo de ejecución del proyecto en caso de que haya ajustes en el marco del perfeccionamiento del contrato.
- Entrega de INFORME FINAL DE LA CONSULTORIA

Para el cumplimiento de las obligaciones establecidas, el Contratista deberá garantizar que cuenta con el personal idóneo y calificado, la logística, los materiales, herramientas, equipos, comunicación, transporte, protección y dotación personal.

El Contratista seleccionado deberá cumplir con los lineamientos dados por la Organización Mundial de la Salud y Ministerio de Salud y procedimientos para aplicar los Protocolos de Bioseguridad, los Planes de Movilidad Segura – PMS y demás medidas asociadas para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la propagación de la pandemia del Coronavirus COVID-19, conforme a los Decretos, Circulares, Resoluciones y demás normas emitidas o que en adelante se expidan por el Gobierno Nacional y la Administración Distrital.

1.5. DEFINICIONES:

Para una adecuada interpretación, siempre las palabras tendrán el significado que aquí se le asigna o en el Contrato que se suscriba.

- **ANEXO 1 RESOLUCIÓN 1464 DE 2016:** Documento que establece la metodología para la evaluación y priorización de proyectos de asociación público-privada. Emitida por el Departamento Nacional de Planeación (DNP) a través de su Programa de Apoyo a la Participación Privada en Infraestructura.
- **APROBACIONES Y VALIDACIONES DEL PROYECTO DE APP;** Proceso para obtener las aprobaciones que de forma normativa exige el modelo de ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADO (Secretaría Distrital de Planeación, Concejo de Gobierno Distrital, Secretaría de Hacienda Distrital, CONFIS, los demás requeridos) en

consonancia con la ley 1508 de 2012, la directiva 04 de 2019, anexo 01 de la Resolución 1464 de 2016 del DNP y demás normativa vigente.

- **COMITÉ DISTRITAL APP:** Es el comité de asociaciones público privada del distrito capital, que actúa como instancia asesora, revisa las conclusiones del análisis elaborado por las entidades distritales competentes y emite observaciones y recomendaciones para continuar o no con las etapas subsiguientes de un modelo de asociación público privada. Se encuentra regulado por la Circular 004 de 2019.
- **COMPONENTE ECONÓMICO FINANCIERO:** Desarrollo del aspecto económico financiero del MODELO DE NEGOCIO que adelantará el estructurador de acuerdo con el numeral 1.10.2 literal F del presente documento.
- **COMPONENTE JURIDICO:** Hace referencia a la identificación, caracterización y elaboración del negocio jurídico que debe suscribir la Empresa para la materialización del modelo de asociación público privada. Se desarrollan con base en el MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA, y deberá contener la descripción detallada y la sustentación jurídica del MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA propuesto. Incluirá el desarrollo del numeral 1.10.2. literal E del presente documento.
- **COMPONENTE TÉCNICO:** Desarrollo de los aspectos técnicos del MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA, de acuerdo con el numeral 1.10.2 literal D del presente documento.
- **CONSULTOR(Es):** la(s) persona(s) natural(es), jurídica(s) o estructura plural que resulte seleccionada en marco del presente PROCESO DE SELECCIÓN.
- **CONSULTORIA / ASESORIA / ESTRUCTURACIÓN** se entenderán como el servicio especializado e independiente en la ejecución de las actividades del componente técnico, jurídico y financiero de acuerdo con lo descrito en este documento.
- **DOCUMENTOS PRECONTRACTUALES PARA LA SELECCIÓN DEL INVERSIONISTA PRIVADO:** Corresponde, el proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivos y minutas de los contratos para la selección del INVERSIONISTA PRIVADO o el perfeccionamiento del contrato, y en general todos los documentos que sean necesarios para adelantar el respectivo perfeccionamiento del modelo de negocio propuesto y la normativa aplicable.
- **ENTIDAD CONCEDENTE:** Es la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO – FUGA.
- **ESQUEMA FIDUCIARIO:** Identificación y definición del (los) vehículo(s) fiduciario(s) requerido(s) para la EJECUCIÓN DEL PROYECTO que será formulado por el CONSULTOR, así como de su funcionamiento. El ESQUEMA FIDUCIARIO deberá regular la administración y control de los bienes y recursos de las partes destinadas a la EJECUCIÓN DEL PROYECTO, así como el alcance de los derechos y obligaciones de los actores involucrados. El esquema fiduciario que el CONSULTOR formule y desarrolle, deberá partir del contrato y las condiciones establecidas en EL FIDEICOMISO. Las modificaciones sobre el contrato deberán ser desarrolladas por el CONSULTOR, incluyendo las minutas que correspondan. El ESQUEMA FIDUCIARIO estará definido en MANUAL DE EJECUCIÓN DEL FIDEICOMISO.
- **ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL:** Obligación en cabeza del CONSULTOR que reúne la definición y formulación del MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA, ESQUEMA FIDUCIARIO y desarrolla los COMPONENTES TÉCNICO, JURIDICO Y ECONÓMICO FINANCIERO de la estructuración del proyecto y el perfeccionamiento del MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA. Como producto de la

ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL, el CONSULTOR deberá entregar los informes, documentos, anexos y demás incluidos en sus obligaciones además del INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA.

- **INVERSIONISTA PRIVADO:** Es la(s) persona(s) natural(es), jurídica(s) o estructura plural que resulte seleccionado del proceso de estructuración del modelo negocio desarrollado por el CONSULTOR. Este, tendrá a su cargo el cumplimiento de las obligaciones y lineamientos definidos, según corresponda, en los componentes técnicos, jurídicos y económico financieros del modelo de negocio que se defina, en el marco de la ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL.

LINEAMIENTOS DE DISEÑO URBANISTICO: Serán los descritos en el Anexo 6 - LINEAMIENTOS DE DISEÑO URBANISTICO PARA LAS TRES AMD PPRU VOTO NACIONAL.

- **METODOLOGÍA CON LA QUE SE EVALÚE LAS ALTERNATIVAS PARA EJECUTAR EL PROYECTO:** Hace referencia a la aplicación del análisis de conveniencia y la matriz multicriterio para evaluar la mejor alternativa de la ejecución de un proyecto de infraestructura, que permitan validar el modelo escogido.
- **MODELO ASOCIACIÓN PUBLICO PRIVADA:** Es el instrumento de vinculación de capital privado, que se materializa con la celebración de un contrato entre una entidad estatal y una persona natural o jurídica de derecho privado para la provisión de bienes públicos y sus servicios relacionados, que involucra la transferencia de riesgos entre las partes y mecanismos de pago, relacionados con la disponibilidad y el nivel de servicio de la infraestructura. Será formulado por el CONSULTOR y define la estrategia y lineamientos de articulación y regulación de los componentes técnico, jurídico y económico financiero requeridos para la EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Este instrumento hará parte de la ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA.
- **PERFIL DEL PROYECTO:** Documento que contiene la información inicial para la estructuración de un proyecto bajo el esquema de APP de iniciativa pública, que debe ser tramitado por la entidad distrital responsable del proyecto. Los requisitos y documentos solicitados se encuentran consignados en la Circular 004 de 2019.
- **PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:** Se entiende como el momento en el cual se suscribe entre LA FUGA como concedente y EL INVERSIONISTA PRIVADO el contrato de concesión para el desarrollo de la APP entre las partes.
- **PROCESO DE SELECCIÓN DEL INVERSIONISTA PRIVADO:** Es el mecanismo mediante el cual se selecciona el INVERSIONISTA PRIVADO; inicia con la elaboración de estudios y análisis previos y finaliza con el perfeccionamiento del contrato con el INVERSIONISTA PRIVADO.
- **PRODUCTOS O ENTREGABLES:** Corresponderán a los documentos descritos en el numeral 6 del ANEXO TÉCNICO No. 2 que deben ser entregados por el CONSULTOR.
- **PROPONENTE PLURAL:** Cuando dos o más proveedores se unen para conformar una unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura.
- **PROYECTO BDC:** Corresponde al proyecto descrito en el numeral 1.2 de los estudios previos.
- **SUBCONTRATO:** El acuerdo por el cual una persona, contrata a otra para que la segunda, cumpla con las obligaciones que la primera adquirió en virtud de un contrato

- **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:** Corresponde a la verificación del desarrollo integral del contrato en cabeza de LA EMPRESA.
- **USOS MIXTOS:** Corresponde a los usos definidos como COMERCIO Y SERVICIOS dentro de una misma edificación

1.6. ENTIDAD QUE CONVOCA

Es el fideicomiso administrado por Alianza Fiduciaria S.A., denominado Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, actuando en virtud de las instrucciones que ha recibido para el efecto por parte del Comité Fiduciario del Fideicomiso y en concordancia con lo establecido en el Manual Operativo de Fideicomiso.

1.7. PARTES DEL CONTRATO

En caso de que el presente proceso de selección derive en la celebración de un contrato, las partes serán las siguientes:

- a. **CONTRATANTE:** Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC.
- b. **CONTRATISTA:** Será el Proponente que resulte escogido en desarrollo del presente proceso de selección.

1.8. DESTINATARIOS DE LA INVITACIÓN:

Teniendo en cuenta lo establecido en el Manual Operativo de Fideicomiso, la presente invitación se regirá por lo establecido en el numeral 2.2.5 del Manual de Contratación de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá, en consecuencia, por tratarse de Invitación Pública bajo el régimen privado de contratación, se realizará la invitación a presentar propuestas de manera pública a todas las personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual o conjunta (figura asociativa; consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), y, que cumplan con todos los requisitos exigidos en estos términos de referencia, que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibiciones o conflictos de interés previstos en la Constitución Política de Colombia y en la ley; y que su actividad comercial u objeto social estén relacionados con el objeto del presente proceso de selección.

- i. **Personas Jurídicas:** Podrán presentar propuestas todas las personas jurídicas, deberán encontrarse debidamente autorizadas, según el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o documento que haga sus veces, expedido por el Organismo que ejerza la inspección, vigilancia y control del respectivo participante. Esto se verificará mediante la información contenida en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, el cual no podrá tener una fecha de expedición superior a los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso de selección.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o el documento que haga sus veces, debe constar que su objeto social, incluye actividades relacionadas con el objeto del proceso de selección. Deberá adjuntarse fotocopia del documento de identificación del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, y/o para la contratación, se

deberá presentar junto con la postulación un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la respectiva propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato.

- ii. **Personas Naturales:** Si el Proponente es una persona natural obligada a inscribirse en el Registro Mercantil, deberá presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del presente proceso., y que sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En caso que no se encuentren obligado a este requisito, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el literal b de numeral 3.1.1.1 del presente documento.
- iii. **Personas naturales o jurídicas extranjeras:** Podrán presentar propuestas las personas naturales extranjeras con o sin domicilio en el país, legalmente capaces, que no se encuentren inhabilitadas para participar en los procesos de contratación previstas en la Constitución Política de Colombia y en la ley, y que cumplan con los demás requisitos establecidos en el presente documento.

Para el caso de personas jurídicas extranjeras que a la fecha de cierre del proceso de selección no cuenten con sucursal en Colombia, deben allegar, con su propuesta, la carta de compromiso en la cual manifieste que en el evento de salir adjudicatario establecerá una sucursal en Colombia, conforme a lo dispuesto en los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, dentro de un plazo no superior a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la suscripción del contrato.

La falta de constitución de la sucursal dentro del término aquí previsto se entenderá como un incumplimiento contractual.

Para acreditar los factores de verificación se debe presentar la totalidad de los documentos que se solicitan o en su defecto los similares debidamente autenticados y apostillados ante la autoridad competente.

- iv. **Figuras Asociativas:** Quien presente propuesta en el presente proceso de selección debe indicar el tipo de figura asociativa para contratar que integrará y los porcentajes de participación en la misma, igualmente debe designar la persona que para todos los efectos la representará, y señalar las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El objeto social de todos los integrantes debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

Las figuras asociativas podrán estar constituidas, tanto por personas jurídicas como por personas naturales. Por tanto, la capacidad jurídica, así como la existencia y representación legal de los integrantes de las estructuras plurales deberá ser acreditada por todos y cada uno de ellos.

Cuando el representante legal de las personas jurídicas tenga limitaciones estatutarias para presentar la propuesta, para suscribir el contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la presentación de la propuesta, y/o para la contratación, se deberá presentar junto con la propuesta un extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice la presentación de la respectiva propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la ejecución del contrato.

Las figuras asociativas deberán presentar el documento de constitución, junto con los certificados de existencia y representación legal de las personas jurídicas y/o la fotocopia de la cédula de ciudadanía de las personas naturales que los conforman.

En caso de ser aceptada la propuesta de una figura asociativa, el CONTRATISTA deberá aportar el Registro Único Tributario a nombre de la misma, previo a la suscripción del contrato.

Nota 1: La duración de las personas jurídicas nacionales y extranjeras y de las estructuras plurales no deberá ser inferior a la del plazo del contrato y cinco (5) años más.

Nota 2: Una vez adjudicado el contrato, el CONTRATISTA deberá aportar copia del Registro de Información Tributaria (RIT) actualizado, para lo cual deberá tener en cuenta la Resolución 139 del 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN, así como certificación bancaria.

1.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.9.1. Obligaciones Generales del CONTRATISTA

En virtud de lo establecido en el presente documento y sus anexos, el contratista estará obligado a:

1. Cumplir con el objeto del contrato, aplicando todos sus conocimientos y experiencia.
2. Suscribir el Acta de Inicio del Contrato.
3. Constituir las pólizas necesarias para la presentación de la propuesta y las derivadas de la suscripción del contrato en caso de ser adjudicatario.
4. Prestar oportuna colaboración para la diligente ejecución del contrato.
5. Disponer de los recursos técnicos y humanos necesarios para el cabal y oportuno cumplimiento del objeto y obligaciones del contrato, conforme a los estudios previos, términos de referencia y propuesta.
6. Acreditar el cumplimiento de las calidades académicas, profesionales y de experiencia de cada uno de los integrantes del equipo mínimo requerido, cumpliendo con los requisitos mínimos establecidos en el ANEXO TÉCNICO No. 2.
7. Mantener durante la ejecución del contrato el equipo mínimo de trabajo y aquel que sea necesario para la adecuada ejecución del contrato
8. Allegar las hojas de vida del equipo mínimo de trabajo de acuerdo con los requisitos establecidos en el ANEXO TÉCNICO No. 2, una vez adjudicado el contrato, como requisito previo a la suscripción del acta de inicio, las cuales deberán ser aprobadas por parte de la supervisión del contrato.
9. Garantizar que los miembros del personal obligatorio mínimo no podrán delegar su intervención en las reuniones, comités, consultas y presentaciones, para las que sean convocados por el supervisor del contrato de acuerdo con la temática a tratar.
10. Reemplazar previa autorización del supervisor del contrato los miembros del equipo mínimo de trabajo, que sean necesario por casos excepcionales debidamente justificados, siempre y cuando el profesional propuesto cumpla con los requisitos mínimos exigidos para el perfil o los supere o por requerimiento del contratante.
11. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por el Convocante y por todas las demás entidades vinculadas al proyecto, a la cual tenga acceso en virtud del contrato.
12. Guardar la debida reserva sobre las actividades que se realicen.
13. Garantizar la publicidad de los procedimientos, documentos y actos asociados a los procesos de contratación y precalificación de los proyectos de Asociación Público Privada, salvo el modelo financiero estatal que está sometido a reserva legal, de acuerdo con el artículo 41 de decreto 1467 del 6 de julio de 2012.

14. Dar curso a las directrices impartidas por el Supervisor o quien la misma designe.
15. Suministrar al supervisor del contrato toda la información requerida para el ejercicio oportuno de su gestión.
16. Cumplir, dentro del término establecido con los requisitos exigidos para la ejecución del contrato.
17. Asistir a las reuniones y mesas de trabajo que el supervisor estime necesarias, garantizando que los integrantes del equipo mínimo de trabajo del Contratista, que sean convocados, asistan a las reuniones de seguimiento y de acompañamiento a las cuales fueren convocados, a través del mecanismo definido para el efecto (presencial o virtual, mediante teleconferencia o videollamada, según corresponda).
18. Presentar los informes mensual y final (en medio físico y/o magnético) requeridos durante el desarrollo del contrato, de manera oportuna y completa para su aprobación por parte del supervisor.
19. Colaborar con el suministro de información y respuesta a requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato, previa coordinación con el Supervisor.
20. Dar estricto cumplimiento a todos los documentos que hagan parte del proceso de selección, de su propuesta y del contrato.
21. Cumplir con los lineamientos, parámetros y requerimientos definidos en el presente documento y en el contrato que se suscriba para la estructuración de los componentes técnico, jurídico y económico financiero, así como con las regulaciones y normativas asociadas a la estructuración de modelos de ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA de iniciativa pública aplicables al modelo de negocio propuesto y a las actividades y estudios propios de la consultoría.
22. Suministrar certificación expedida por una Entidad Bancaria en donde se indique el número de la cuenta bancaria a la cual se efectuarán los pagos derivados del contrato, en la que conste el titular de la cuenta, el cual debe ser el contratista.
23. Estar al día en el pago de los aportes mensuales al sistema de seguridad social y parafiscal, si a ello hay lugar, de acuerdo con la normatividad vigente.
24. Informar al Convocante y al Supervisor todo cambio en la composición accionaria (mayor a un 5%), situación de control o grupo empresarial del contratista, así como informar con suficiente antelación sobre cambios significativos negativos en la situación financiera del contratista.
25. Elaborar, presentar y entregar al supervisor para aprobación el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO. La estructuración iniciará con la suscripción del acta de inicio sin perjuicio de la presentación del cronograma y plan de ejecución para posterior aprobación.
26. Elaborar, presentar y entregar al supervisor para aprobación, el PLAN DE ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio del CONTRATO.
27. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación los INFORMES MENSUALES DE AVANCE, de acuerdo con la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN
28. Presentar al supervisor del contrato para su aprobación el INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO, de acuerdo con la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN aprobado por el supervisor, así como el INFORME DE ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA y el INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA, de acuerdo con la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN aprobado por el supervisor.
29. Convocar, organizar y realizar la presentación del CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN, del PLAN DE ORGANIZACIÓN Y METODOLOGÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO, de los INFORMES MENSUALES DE AVANCE, del INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA, de acuerdo con la fecha establecida en el CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN aprobado por el supervisor. Estas presentaciones deberán realizarse a más tardar dentro de los siguientes tres (3) días hábiles de la

entrega de los productos señalados en la forma de pago, de los informes de avance y del informe final de estructuración.

30. Realizar los ajustes a los productos y documentos entregables de la estructuración en atención a las observaciones recibidas por parte del supervisor del contrato.
31. Asesorar para la definición de los INDICADORES DE LOS NIVELES DE SERVICIO Y ESTANDARES DE CALIDAD en la ejecución de la Asociación público privada y en el desarrollo del contrato que se suscriba con el INVERSIONISTA PRIVADO.
32. Completar, actualizar o ajustar los INFORMES DE AVANCE, INFORME DE DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO, INFORME DE ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA y los demás productos elaborados o gestionados por el CONSULTOR en atención a las observaciones recibidas como parte del proceso dentro de los tiempos establecidos para este fin.
33. Adelantar todas las demás actividades que el supervisor del contrato solicite convenientes y que sean necesarias para el cumplimiento del objeto y obligaciones del CONTRATO.
34. Advertir oportunamente al Supervisor sobre cualquier situación que pueda afectar el desarrollo del contrato y adoptar los procedimientos según el caso. En estas situaciones, se rendirá concepto sobre las acciones a seguir y preparará los documentos que al respecto se requieran
35. Almacenar, custodiar y mantener memorias, archivos y en general, todos los documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato, los cuales podrán ser solicitados durante la ejecución del mismo o aún después de que haya culminado su vigencia
36. Todas aquellas que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

1.9.2. Obligaciones específicas del CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se incluyan expresamente en el contrato, a cargo del CONTRATISTA, de manera enunciativa se establecen las siguientes obligaciones:

A) Obligaciones relacionadas con el diagnóstico, formulación del modelo de asociación público-privada, el acompañamiento en el proceso aprobatorio y en el proceso de selección hasta el perfeccionamiento del contrato con el inversionista privado.

1. Definir el objeto de la asociación Público-Privada a registrar en el expediente del proyecto.
2. Estructuración del MODELO DE NEGOCIO del proyecto de acuerdo con las recomendaciones que para tal efecto sean emitidas por la Entidades competentes en el marco de los Comités Distritales de APP que se adelanten.
3. Desarrollar los COMPONENTES TÉCNICOS, JURÍDICOS y ECONÓMICO - FINANCIEROS del MODELO DE NEGOCIO definidos para el proyecto.
4. Establecer los procedimientos y requisitos necesarios para la vinculación de capital privado que permitan cumplir con las actividades de estructuración del MODELO DE NEGOCIO en sus componentes, de carácter financiero, bursátil y comercial.
5. Elaborar los documentos jurídicos necesarios para la formulación, estructuración e implementación del MODELO DE NEGOCIO del proyecto.
6. Definición de los indicadores de niveles de servicio y estándares de calidad del proyecto.
7. Definición del proceso de empalme con las intervenciones y estudios y diseños del Módulo Creativo 1 con base en las actividades de obra realizadas en el marco del Convenio 164 de 2019. En caso de no contarse con anteproyecto aprobado por interventoría en el contrato producto del proceso PAD-BDC-006-2020_1, en el momento en que se requiera hacer el cálculo de las inversiones para adecuaciones, el consultor preparará y presentará alternativas que serán analizadas por el Supervisor del contrato. Posteriormente, se presentarán al comité operativo del convenio 124 del 2018, instancia que tomará las decisiones pertinentes sobre el particular

8. El proyecto no contempla recursos públicos, no obstante, en caso de no ser posible, debe realizarse la definición y estimación de la necesidad y el monto de recursos dinerarios públicos adicionales con base en el análisis del modelo financiero que se elabore en el marco de la estructuración del MODELO DE NEGOCIO del proyecto. Caso en el cual podría aplicar la condición resolutoria señalada en la nota 2 del numeral 1.11
9. Entregar insumos necesarios para el proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO atendiendo lo definido en la SECCIÓN 4 DEL CAPÍTULO 1 DEL TÍTULO 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015.
10. Realizar estudios requeridos y definidos en el numeral 5.1 del Artículo 2.2.2.1.5.5 modificado por el artículo 9 del Decreto 438 de 2021, atendiendo lo definido en el Artículo 2.2.2.1.4.4. de la SECCIÓN 4 DEL CAPÍTULO 1 DEL TÍTULO 2 DEL DECRETO 1082 DE 2015, (Estudios de factibilidad técnica, económica, ambiental, predial, financiera y jurídica del proyecto y diseño arquitectónico cuando se requiera).
11. Dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 11 de la ley 1508 de 2012, que establece los requisitos para abrir procesos de selección de contratistas para la ejecución de proyectos de asociación público privada.
12. Justificar en la etapa de análisis de factibilidad: i. Costo-Beneficio, ii. Alcance y especificaciones y iii. La oportunidad del proyecto.
13. El estructurador se presentará a la audiencia pública prevista en el numeral del artículo 2.2.2.1.5.6 del decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 10 del Decreto 438 de 2021, en el caso en el que un privado presente un proyecto de Asociación público privada y LA EMPRESA no haya registrado el proyecto de iniciativa pública.
14. Consolidar la información del proyecto y remitir a LA EMPRESA y a LA FUGA los documentos correspondientes para ser radicados y registrados en el expediente del proyecto llevado en la plataforma (Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP)).
15. Identificar los riesgos relacionados con el proyecto de asociación Público Privada, proponer la distribución y las acciones de mitigación pertinentes.
16. Realizar la propuesta de asignación de riesgos con base en los lineamientos de política de riesgos de los documentos CONPES.
17. Definir las obligaciones de las partes en el desarrollo del contrato de APP en el desarrollo de los componentes asociados al MODELO DE NEGOCIO.
18. Definir las condiciones de entrega y transferencia a título de concesión de los bienes e infraestructura sujetos de la prestación del servicio que dio lugar al proyecto y ejecución de la Asociación Público Privada.
19. Prestar asesoría a LA EMPRESA y LA FUGA para dar solución y cumplimiento a los requerimientos de la Directiva Distrital 004 de 2019.
20. Elaborar la minuta contractual de la ejecución del proyecto de APP.

B) Obligaciones relacionadas con la Fase 1 diagnóstico del proyecto y presentación de los resultados de la aplicación de la metodología con la que se evalúen las alternativas para ejecutar el proyecto. Prefactibilidad

1. Revisar y analizar toda la información suministrada relacionada con el PROYECTO (documentos de estructuración previa), así como toda aquella suministrada por el Supervisor, los aspectos que influyen o determinan su ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL, la definición del modelo de negocio, la organización del proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO y/o el perfeccionamiento de MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA y en general la EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Así como toda la información que el CONSULTOR considere necesario estudiar.
2. Identificar y obtener toda la información relacionada con el PROYECTO que el consultor considere relevante para la formulación y definición del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA que satisfaga la necesidad y alcance de la EJECUCIÓN DEL PROYECTO y los componentes de la ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL.
3. Elaborar y presentar al Supervisor las conclusiones, hallazgos, documentos soporte y demás anexos requeridos por las entidades competentes para la justificación del modelo de ejecución del proyecto; esto habiendo aplicado la metodología que permita el análisis

de conveniencia de la ejecución de las alternativas y la aplicación de la matriz multicriterio para la toma de decisiones.

4. Elaborar ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DEL PROYECTO y presentar conclusiones.
5. Desarrollar el Anexo 01 de la Resolución 1464 de 2016 del DNP, acompañar a la entidad concedente a la presentación al comité distrital de APP, para obtener la aprobación para el desarrollo de la fase 2 de factibilidad. Elaborar los documentos requeridos, así como el expediente correspondiente.
6. A partir de la información existente, estructuraciones y procesos anteriores del proyecto, el consultor deberá realizar un análisis preliminar para los componentes jurídico, técnico, económico y financiero. El componente económico-financiero deberá contemplar como mínimo lo establecido en los numeral 5 del Artículo 2.2.2.1.5.2 de Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 438 de 2021.
7. Identificar los factores que afectan la normal ejecución del proyecto entre otros, factores sociales, ambientales, prediales o ecológicos y elaborar propuesta inicial de mitigación de la potencial afectación para darle viabilidad al proyecto.

Nota: Las actividades de consulta y solicitud de información no se limitan a la FASE 1 Diagnóstico, se define que el CONSULTOR deberá atender a las actividades mencionadas cuando lo requiera en el marco del desarrollo de cualquiera de las fases del contrato de la consultoría.

C) Obligaciones relacionadas con la Fase 2 Estructuración del modelo de Asociación Público Privada. Factibilidad

1. Realizar el ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DEL INVERSIONISTA PRIVADO.
2. Adelantar la estructuración técnica, jurídica y económico-financiera del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA.
3. Identificar y definir el perfil del INVERSIONISTA PRIVADO (capacidad jurídica, técnica, financiera, criterios de evaluación).
4. Definir las obligaciones de la ENTIDAD CONCEDENTE y el INVERSIONISTA PRIVADO, de acuerdo con el MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA que se estructure.
5. Identificar los riesgos y elaborar la matriz de riesgos tanto para la ejecución del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA como para proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO y el perfeccionamiento del contrato.
6. Preparar el cuarto de datos virtual con los productos, documentos y toda la información disponible y relacionada con la consultoría, para consulta de LA FUGA y del futuro ejecutor del proyecto previa autorización de esta por parte del Supervisor.
7. Elaborar los estudios previos, anexos e insumos documentales adicionales que considere necesarios, como recurso para la elaboración de los pliegos de condiciones mediante los cuales se realice el proceso para la selección del INVERSIONISTA PRIVADO y se perfeccione el contrato. Estos documentos deberán desarrollarse con base en el MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA estructurado.
8. Elaborar los estudios previos, anexos e insumos documentales adicionales que considere necesarios y sean requeridos para el proceso de Precalificación del INVERSIONISTA PRIVADO.
9. Incluir en el desarrollo de la ESTRUCTURACIÓN INTEGRAL la necesidad de atender los LINEAMIENTOS URBANO ARQUITECTÓNICOS definidos por la ENTIDAD CONCEDENTE.
10. Atender los LINEAMIENTOS BASE PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA definidos y descritos en el ANEXO TÉCNICO No. 2 del presente documento.
11. Consultar y solicitar documentación relacionada con el PROYECTO.
12. Analizar la información existente del proyecto y registrar las conclusiones en los INFORMES correspondientes.

13. Definir los elementos, aspectos del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA en sus diferentes componentes para que este sea exitoso teniendo en cuenta los CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO.
14. Elaborar el MANUAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y DESARROLLO DEL MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA; así como la MANUAL DE EJECUCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO requerido para la implementación del modelo ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, el MANUAL DE ENTENDIMIENTO Y SOLUCIÓN DE INQUIETUDES DEL MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA que pudieren presentarse en la implementación del modelo estructurado y el MANUAL DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO
15. Elaborar estudio socio económico del proyecto.
16. Elaborar y presentar los resultados de la metodología del comparador público privado
17. Definir la estrategia de promoción turística.

D) Obligaciones relacionadas con la Fase 2 Estructuración del Modelo de Asociación Público Privada - Componente técnico

1. Elaborar los estudios, diseños, presupuestos, cronogramas del anteproyecto arquitectónico del Módulo Creativo 2 a nivel de anteproyecto. Elaborando como mínimo y sin limitarse a ellos los productos de la Tabla 2 del numeral 4 del ANEXO TÉCNICO No. 2 que hace parte del presente documento.
2. Definir los lineamientos de entrega y recibo para la puesta en funcionamiento del Módulo Creativo 1 y adelantar los diseños a nivel de anteproyecto de las adecuaciones para los usos finales para que permita la operación del MC1.
3. Definir los lineamientos de integración técnica entre el Módulo Creativo 1 y el Módulo Creativo 2. Condiciones generales de coordinación (criterios de aceptación de arquitectura e ingenierías).
4. Definir los lineamientos de integración en la puesta en funcionamiento de los Módulos Creativos 1 y 2.
5. Definir los indicadores de los niveles de servicio, desempeño y estándares de calidad del proyecto.
6. Definición del alcance y las Especificaciones Técnicas de Construcción, Mobiliario y Equipamiento.
7. Definición de las obligaciones del Inversionista Privado en materia de operación y mantenimiento.
8. Definición del CAPEX
9. Definición del OPEX.
10. Elaborar la programación y definir plazos estimados para LA EJECUCIÓN del modelo de Asociación Público-Privada que incluya las etapas y procesos de planeación, trámites de permisos, construcción/obras, transferencia de los bienes, puesta en funcionamiento, operación y mantenimiento, reversión de bienes, entrega de las obras de urbanismo a las entidades distritales correspondientes y demás hitos que se identifiquen.
11. Definir el perfil y los requisitos en materia de capacidad técnica del INVERSIONISTA PRIVADO; así como las obligaciones de carácter técnico que deberá desarrollar para ejecutar el proyecto.
12. Identificar los riesgos y elaborar la matriz de riesgos técnicos de la EJECUCIÓN DEL MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, así como del proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO del mismo o perfeccionamiento del contrato.
13. Identificación y recomendación de las acciones requeridas de los procesos, trámites, gestiones, licencias y permisos ante entidades para la ejecución oportuna y efectiva del proyecto.
14. Elaborar los insumos técnicos y gestionar las aprobaciones y validaciones definidas en el numeral 3.5 de la Directiva 004 de 2019.
15. Elaborar el MANUAL DE VITRINISMO Y SEÑALÉTICA
16. Elaborar MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA DISEÑOS
17. Elaborar MANUAL DE LINEAMIENTOS PARA LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
18. Elaborar el DUE DILIGENCE del contrato.

19. Elaborar los estudios ambientales necesarios para la ejecución del proyecto.

E) Obligaciones relacionadas con la Fase 2 Estructuración del Modelo de Asociación Público Privada - Componente jurídico

1. Identificar, caracterizar y elaborar el negocio jurídico que debe suscribir la ENTIDAD CONCEDENTE para la materialización del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, incluyendo la elaboración de las respectivas minutas contractuales.
2. Definir el esquema de garantías de los contratos derivados del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA.
3. Definir y elaborar el ESQUEMA FIDUCIARIO para la implementación de la asociación público-privada, incluyendo la elaboración de las respectivas minutas contractuales.
4. Elaborar el MANUAL DE EJECUCIÓN DEL ESQUEMA FIDUCIARIO, que establece la representación jurídica, participación de inversionistas, roles específicos de interesados y demás elementos que se identifiquen como necesarios para la ejecución del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA.
5. Identificar y definir el perfil y los requisitos jurídicos para la selección del INVERSIONISTA PRIVADO.
6. Elaborar los pliegos de condiciones del proceso de contratación del INVERSIONISTA PRIVADO y todos los anexos y documentos asociados al proceso, el contrato de fiducia y el proceso y contrato de interventoría.
7. Definir el mecanismo de validación previa a la presentación de ofertas garantizando que los interesados en ser el INVERSIONISTA PRIVADO de la ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA se encuentren habilitados. Incluyendo el cumplimiento de los requisitos de SARLAFT exigidos por las Fiduciarias.
8. Elaborar los insumos jurídicos y gestionar las aprobaciones y validaciones definidas en el numeral 3.5 de la Directiva 004 de 2019.
9. Estructurar, de acuerdo con las ERU y la FUGA la estructura de gobierno, de roles y alcances de los actores (entidades públicas, operador e interventor de la construcción).
10. Matrices, formatos, presentaciones, registros en plataformas asociadas a normas, juntas, mesas de seguimiento Nacionales y Distritales.

F) Fase 2 Estructuración del Modelo de Asociación Público Privada - Componente económico financiero.

1. Definir y elaborar el COMPONENTE ECONÓMICO FINANCIERO detallado del proyecto, que refleje las posibles fuentes de financiación, estimación de gastos y flujo de caja requerido para atender dichos gastos, de acuerdo con las condiciones técnicas, operacionales, funcionales y de mercado del MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADO, teniendo como propósito principal que el proyecto tenga cierre financiero, y atendiendo los LINEAMIENTOS BASE PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PROYECTO y aquellas evidenciadas en la fase de diagnóstico. Así como las variables macroeconómicas que impactarán las proyecciones financieras y el comportamiento del proyecto.
2. Definir y estimar el flujo de ingresos por ventas o arrendamiento del proyecto y los ingresos esperados en el horizonte de tiempo previsto para la ejecución del proyecto, soportado con los resultados obtenidos del ANALISIS DE MERCADO DEL PROYECTO realizado en la fase de diagnóstico y las actualizaciones sobre el mismo, así como el flujo de costos directos e indirectos por concepto de inversión, operación y mantenimiento de este (CAPEX, OPEX). Lo anterior deberá incluir entre otros, impuestos, costos de pólizas, garantías, costo de financiamiento y de aportes de capital, análisis de sensibilidad del modelo financiero frente a cambios de las variables financieras y económicas, así como de los supuestos comerciales.
3. Condiciones de Desarrollo Comercial de acuerdo con las CONDICIONES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO del Anexo Técnico No. 2.
4. Definir y elaborar la fórmula para la restitución de los aportes e inversiones realizados por el Distrito, incluyendo el periodo de tiempo para su restitución, en caso de encontrarse la restitución como parte del proceso de estructuración.

5. Definir y elaborar un cronograma estimado de inversión.
6. Definir y elaborar los estados financieros proyectados del MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, incluyendo los diferentes escenarios financieros, el flujo de caja del inversionista y del negocio, indicadores financieros utilizados para las diferentes estimaciones y Tasa Interna de Retorno del proyecto – TIR.
7. Identificar los riesgos y elaborar la matriz de riesgos financieros de la EJECUCIÓN DEL PROYECTO, así como del proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO o perfeccionamiento del contrato.
8. Elaborar los insumos financieros y gestionar las aprobaciones y validaciones definidas en el numeral 3.5 de la Directiva 004 de 2019.
9. Estimación de estados financieros proyectados, flujos de caja del inversionista y del negocio, indicadores financieros y Tasa Interna de Retorno del proyecto – TIR-.
10. Definir el perfil y requisitos financieros para la selección del INVERSIONISTA PRIVADO.
11. Plantear el mix de áreas¹ por usos de Bronx Distrito Creativo con base en el estudio del sector, análisis del mercado y los lineamientos descritos en este documento para soportar la evaluación financiera del proyecto.

G) Obligaciones relacionadas con la Fase 3 Acompañamiento en el Proceso de Selección y Perfeccionamiento del Contrato con el Inversionista Privado - Etapa de acompañamiento

1. Acompañar en la evaluación del INVERSIONISTA PRIVADO, preparación de respuesta a observaciones en el proceso de evaluación, adjudicación y demás actuaciones del proceso de selección.
2. Proyectar las respuestas a las observaciones que llegaren a presentar los interesados en el proceso de selección, antes de control, veeduría y demás actores del proceso.
3. Proyectar las modificaciones a que haya lugar de los Pliegos de Condiciones y en general a los documentos que así lo requieran en el marco del proceso de selección hasta el perfeccionamiento del contrato.
4. Acompañar en la evaluación, adjudicación y demás actuaciones que lo demanden hasta el perfeccionamiento del contrato del INVERSIONISTA PRIVADO inclusive.
5. Proyectar respuesta a peticiones, observaciones y auditorias allegadas con posterioridad a la adjudicación.
6. Elaborar los ajustes documentales pertinentes para un segundo proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO en el evento en que el primer proceso sea declarado desierto. La EMPRESA y la FUGA determinarán la conveniencia de iniciar un segundo proceso.
7. Elaborar y presentar la modificación a los documentos relacionados con la formulación y estructuración de modelo de ejecución del proyecto en caso de que haya ajustes en el marco del perfeccionamiento del contrato.
8. Realizar informe de evaluación y conclusiones de los resultados del proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO.
9. Entregar de INFORME FINAL DE LA CONSULTORIA

1.9.3. Obligaciones del Supervisor (EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C):

Serán obligaciones de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá las siguientes:

1. Tramitar los pagos correspondientes de conformidad a lo señalado en estos términos de referencia.
2. Suministrar la información necesaria y oportuna, en la medida que se encuentre disponible, para el desarrollo del objeto a contratar.

¹ Mix de áreas, corresponde a la aplicación de las variables tales como ubicación, tamaño y precio de los metros cuadrados vendibles o arrendables de los inmuebles; es usado para la elaboración y análisis del modelo financiero.

3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA
4. Recibir los productos presentados por el CONTRATISTA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su entrega formal, y previa revisión y aprobación
5. Avalar el Plan Detallado de Trabajo o metodología de trabajo presentado por el CONTRATISTA, y previamente revisado, evaluado y aprobado.
6. Aprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos al equipo mínimo obligatorio de acuerdo con el ANEXO TÉCNICO No. 2.
7. Impartir las directrices y orientaciones generales para el desarrollo del contrato.

1.9.4. Obligaciones del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC:

1. Suscribir el Contrato con el Proponente que resulte seleccionado en el marco del presente proceso de selección.
2. Aprobar la garantía única constituida por el CONTRATISTA, siempre y cuando sea expedida de conformidad con las condiciones establecidas en el contrato.
3. Dar respuesta oportuna a las solicitudes del CONTRATISTA, conforme las instrucciones que para el caso imparta el Comité Fiduciario
4. Realizar con cargo a los recursos del Fideicomiso, los pagos que le indique el Comité Fiduciario, en favor del CONTRATISTA seleccionado, de acuerdo con lo previsto en el Contrato.
5. Adelantar las reclamaciones a que haya lugar y cuando sea necesario hacer efectivas las garantías que se constituyan a favor del Fideicomiso, previa instrucción del Comité Fiduciario, y designación del profesional que adelantará la dicha gestión, el cual será contratado con los recursos del Fideicomiso.
6. Atender las recomendaciones y sugerencias de los órganos contractuales del PATRIMONIO AUTÓNOMO y convocar las sesiones del Comité Fiduciario, cuando se requiera deliberar sobre este Contrato.
7. Las demás que le imponga su condición, necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto del contrato.

1.10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución es de VEINTICUATRO (24) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución del contrato, conformado por tres (3) fases, así:

- **FASE 1 DIAGNÓSTICO DEL PROYECTO Y PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA CON LA QUE SE EVALUEN LAS ALTERNATIVAS PARA EJECUTAR EL PROYECTO -PREFACTIBILIDAD.**

Inicia con la consulta de la información del proyecto y finaliza con la presentación de las conclusiones del diagnóstico y del análisis de conveniencia a partir de las alternativas evaluadas, la definición del modelo de ejecución del proyecto. Igualmente se debe contar con la recomendación favorable del Comité Distrital de APP para continuar con la Fase 2 del Proyecto.

La duración total de esta fase será de cuatro (4) meses. Los tres (3) primeros meses corresponden al desarrollo de las obligaciones contractuales del consultor y el cuarto mes corresponde al análisis de conveniencia por parte de la FUGA y la EMPRESA y presentación al Comité Distrital de APPs para aprobación. En el evento en que la fase aprobatoria se extienda no se reconocerá un valor adicional al valor del contrato.

NOTA 1: En caso que el estudio de prefactibilidad y que la aplicación del análisis de conveniencia no favorezca un modelo de Asociación Público-Privada, el contratista presentará las alternativas evaluadas y el PAD BDC se reserva la facultad de terminar de manera anticipada la consultoría en el evento de no acogerlas, condición resolutoria que

operará con la sola notificación del PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO al contratista, lo cual constará en documento suscrito por las partes. Esta condición será aceptada por el contratista con la firma del contrato, razón por la cual no dará lugar a reclamación de ningún tipo.

NOTA 2: En caso que finalizada la Fase I, el estudio de prefactibilidad financiera determine la necesidad de requerimiento de recursos dinerarios públicos para viabilizar el proyecto, el contratista presentará los resultados de la evaluación de inversión de recursos públicos y el PAD BDC se reserva la facultad de terminar de manera anticipada la consultoría, condición resolutoria que operará con la notificación del PATRIMONIO AUTONOMO DERIVADO al contratista, lo cual constará en documento suscrito por las partes. Esta condición será aceptada por el contratista con la firma del contrato, razón por la cual no dará lugar a reclamación de ningún tipo.

La decisión de dar por terminado el contrato no genera costo alguno para el PAD BDC, salvo el reconocimiento de lo que se haya ejecutado hasta la fecha, de acuerdo con los precios pactados por fase.

- **FASE 2 ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO DE ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA-FACTIBILIDAD.:**

Con base en los resultados de las conclusiones de la Fase 1, se desarrollarán los diferentes componentes para la estructuración del modelo de asociación público privada y finaliza con el detalle de los COMPONENTES TÉCNICO, JURÍDICOS, ECONÓMICO y FINANCIERO del MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA, las aprobaciones y validaciones del proyecto de los entes competente e instancias requeridas y la entrega de los insumos para el proceso de selección del INVERSIONISTA PRIVADO. La duración total de esta fase será de doce (12) meses que incluyen etapa aprobatoria.

- **FASE 3 ACOMPAÑAMIENTO EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y PERFECCIONAMIENTO DE CONTRATO CON EL INVERSIONISTA PRIVADO:**

Inicia con la publicación del PROCESO DE SELECCIÓN DEL INVERSIONISTA PRIVADO y finaliza con la entrega del INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA. La duración total de esta fase será de once meses (11) meses que incluyen etapa de precalificación del proceso hasta el perfeccionamiento del contrato.

NOTA: La Fase 3 incluye 3 meses de precalificación que se realizará de forma paralela durante los últimos 3 meses de la ejecución de la Fase 2.

La Entidad Contratante y el Contratista podrán acordar suspensiones del plazo de ejecución del contrato durante el periodo que se tomen las entidades para las validaciones y aprobaciones correspondientes. En todo caso, la Entidad Contratante no reconocerá un mayor valor del contrato en estas situaciones.

En concordancia con lo anterior, el **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATO** a ser presentado por el CONSULTOR deberá considerar las duraciones máximas señaladas en esta sección.

1.11. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El lugar donde se ejecutará el Contrato que resulte de la adjudicación del proceso de contratación, será en la ciudad de Bogotá - Localidad de Los Mártires - UPZ 102 La Sabana - Barrios Voto Nacional y La Estanzuela.

El domicilio contractual para la realización del presente proceso es la ciudad de Bogotá D.C.

1.12. VALOR, PRESUPUESTO ESTIMADO DEL CONTRATO, FORMA DE PAGO Y FUENTE DE FINANCIACIÓN

El presupuesto estimado para la presente contratación es **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (\$3.336.894.138)** incluido IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar en la ejecución completa y adecuada del objeto del proyecto, en consideración a las conclusiones del que se derivan del ANEXO 7 ESTUDIO DE MERCADO Y DEL SECTOR.

El valor esta discriminado así para las diferentes fases.

- **Fase 1** tiene un valor de cuatrocientos veintinueve millones, quinientos ochenta y un mil quinientos veinticuatro pesos (\$429.581.524) incluido IVA.
- **Fase 2** tiene un valor de dos mil cuatro millones novecientos setenta y nueve mil, doscientos sesenta pesos (\$2.004.979.260) incluido IVA
- **Fase 3** tiene un valor de novecientos dos millones trescientos treinta y tres mil trescientos cincuenta y cuatro pesos (\$902.333.354) incluido IVA.

El valor total de la Oferta Económica no podrá exceder el valor señalado, el cual se considera para todos los efectos la disponibilidad presupuestal prevista para ejecutar el Contrato de Consultoría, so pena de ser rechazada la oferta.

NOTA: El valor total de la oferta económica de cada fase no podrá exceder el valor señalado para cada una de ellas, so pena de ser rechazada la oferta.

El proponente deberá indicar en su propuesta únicamente el valor total de su propuesta diligenciando el FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA, sin superar el presupuesto fijo definido. La oferta económica no será objeto de evaluación ni de asignación de puntaje.

Para el caso de los proponentes no obligados a pagar el IVA, el valor del contrato resultará del valor del presupuesto oficial sin incluir el 19% de IVA, lo cual aplica de igual forma para los diferentes pagos relacionados en el numeral 1.14.

1.13. FUENTE DE LOS RECURSOS

El valor del contrato resultado del presente proceso se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad de Fondos No. 007-2021 del 4 de mayo de 2021 por la suma de **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO PESOS (\$3.336.894.138)**.

1.14. FORMA DE PAGO:

Alianza Fiduciaria S.A., como vocera del “Fideicomiso Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC”, el cual ostenta la calidad de Contratante, realizará el pago del valor de las actividades de interventoría ejecutadas, de la siguiente manera:

FASE	No. Pago	Valor	Requisito para el pago
Fase 1 Diagnóstico del proyecto y presentación de los resultados	1	\$171.832.609,60	• ANEXO 01 DECRETO 1464 DE 2016 y los documentos que lo soporten aprobados por parte del supervisor del contrato

FASE	No. Pago	Valor	Requisito para el pago
de la aplicación de la metodología con la que se evalúen las alternativas para ejecutar el proyecto	2	\$257.748.914,40	<ul style="list-style-type: none"> • La totalidad de los entregables de la Fase 1 descritos en el Anexo Técnico aprobados por parte del supervisor del contrato
Fase 2. Estructuración del modelo de asociación público privada	2	\$333.689.414	<ul style="list-style-type: none"> • ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO DEL INVERSIONISTA PRIVADO, debidamente aprobado por la supervisión
	3	\$667.378.828	<ul style="list-style-type: none"> • DESARROLLO COMPENENTES TÉCNICO, JURÍDICO Y ECONÓMICO - FINANCIERO, debidamente aprobado por la supervisión
	4	\$333.689.414	<ul style="list-style-type: none"> • INSUMOS PARA LA FASE APROBATORIA DE LA APP, debidamente aprobado por la supervisión • EXPEDIENTE DEL PROYECTO, debidamente aprobado por la supervisión
	5	\$670.221.605	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME DE ESTRUCTURACIÓN DEL MODELO ASOCIACIÓN PÚBLICO PRIVADA debidamente aprobado por la supervisión • Y los demás entregables de la Fase 2 descritos en el Anexo Técnico No. 2
Fase 3. Acompañamiento en el proceso de selección y perfeccionamiento de contrato con el inversionista privado	6	\$567.272.003	<ul style="list-style-type: none"> • INFORME FINAL DE LA CONSULTORÍA debidamente aprobado por la supervisión. • Y los demás entregables de la Fase 3 descritos en el Anexo Técnico No. 2
	7	\$335.061.350	<ul style="list-style-type: none"> • Acta de liquidación

Nota 1: En el caso en que el estudio de prefactibilidad y la aplicación del análisis de conveniencia no favorezca un modelo de Asociación Público-Privada, la consultoría se dará por terminada en la fase 1 de ejecución.

Nota 2: Adicional a las condiciones establecidas en el cuadro anterior, el consultor deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en Manual de de Supervisión e Interventoría de Contratos de la ERU y en el Manual Operativo del Fideicomiso de Alianza Fiduciaria.

Nota 3: Todos los pagos a realizar estarán sujetos a la aprobación y recibo a satisfacción por parte de la supervisión y deberán cumplir con el alcance establecido en el Anexo Técnico No. 2 y demás documentos que hacen parte integral del presente proceso.

Nota 4: Todos los pagos deberán venir con su correspondiente factura o documento equivalente y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota 5: Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último documento y/o se presente en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota 6: Solo se pagarán los productos entregados y aprobados por el Supervisor del contrato, para lo cual se tendrá en cuenta la propuesta presentada por el Proponente adjudicatario.

CAPITULO II **INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO**

2.1. FORMALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta deberá radicarse en la Plataforma SECOP II. De hacerse por cualquier otro medio o a cualquier otra dirección electrónica, se entenderá no presentada.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que se entreguen en los términos que señale el Convocante, para lo cual cada Proponente deberá identificar el proceso de selección al que se refiere, la dirección de correspondencia, fax o correo electrónico del remitente y, deberán ser suscritos por el Proponente o su representante legal y publicarse en la plataforma SECOP II.

La publicación oficial del proceso se realizará en la plataforma SECOP II en tal sentido, el cronograma oficial del proceso de selección deberá verificarse frente a dicha publicación. La publicación en la página web de Alianza Fiduciaria, se hará en virtud del principio de publicidad y constituirá un espejo de la información publicada oficialmente en la plataforma SECOP II sin que ésta pueda ser tenida en cuenta para el conteo de términos oficiales. La fecha de publicación o la información publicada en la página web de Alianza Fiduciaria S.A. no podrá ser considerada con una modificación a los términos de referencia y sus anexos y/o plazos establecidos en la publicación oficial.

Los términos fijados en el presente documento y en el desarrollo del proceso de selección, se entenderán en días hábiles, salvo que se indique expresamente que son calendario.

La información contenida en la propuesta deberá acompañarse de un índice de contenidos, anexos y formatos, igualmente los anexos y formatos deberán estar diligenciados en Excel y/o Word y ser allegados junto con la propuesta en archivos desprotegidos, según sea el caso. Las propuestas no deben tener tachaduras, raspaduras, entrelíneas ni enmendaduras y en caso de tenerlas deberán ser debidamente refrendadas con la firma de quien suscribe la propuesta.

No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en la plataforma SECOP II, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el presente documento.

2.2. MODIFICACIONES A LA INVITACIÓN

Se podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que se consideren pertinentes a los Términos de Referencia, las cuales se publicarán en la plataforma SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del Proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma con anterioridad o con posterioridad a la diligencia de cierre, de manera unilateral, se efectuará a través del medio escrito denominado comunicado, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente.

2.3. CIERRE DEL PROCESO.

En el día y hora de cierre del proceso de selección, señalado en el cronograma, se procederá a identificar las propuestas presentadas. Las propuestas que no hayan sido presentadas en la plataforma SECOP II, antes del vencimiento de la fecha y hora fijada para el cierre del proceso de selección serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán; por lo tanto, no se evaluarán.

2.4. EVALUACIÓN

La evaluación será efectuada por el Comité Evaluador que sea designado por el Comité Fiduciario. Esta evaluación será entregada de acuerdo con la fecha establecida en el cronograma de la invitación, relacionando punto por punto los puntajes obtenidos por los Proponentes.

2.4.1. Designación del Comité Evaluador:

El Comité Fiduciario del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, nombrará un comité evaluador plural, que verificará que los Proponentes cumplan con los factores de verificación relacionados con los requisitos habilitantes, evento en el cual procederá a ponderar sus propuestas, de conformidad con lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

El comité evaluador para el presente proceso estará compuesto por los siguientes integrantes:

Actividad	Área
Revisión jurídica	Equipo Dirección de Gestión Contractual - Empresa
Revisión Técnica	Subgerencia de Desarrollo de Proyectos- Subgerencia de Gestión Inmobiliaria Empresa.
Revisión Financiera	Subgerencia de Gestión Inmobiliaria-Empresa.
Certificación SARLAF	Equipo Alianza Fiduciaria.

2.4.2. Funciones del Comité Evaluador:

En desarrollo de sus funciones el comité deberá:

1. Verificar, evaluar, emitir y suscribir los informes correspondientes a las propuestas según su competencia y los consolidados.
2. Asistir a las mesas de trabajo que se programen desde la Dirección de Gestión Contractual para la consolidación y verificación de documentos (Informes, respuestas a observaciones y consolidados)
3. Asistir a las reuniones y ruedas de negocios del proceso, en las que se requiera su acompañamiento. (si aplica)
4. Responder observaciones a los bases del proceso y a los informes publicados según su competencia y dentro de los plazos establecidos por el cronograma del proceso, acogiendo los formatos establecidos para tal efecto por la Empresa.
5. Recomendar la suscripción de adendas, en el término establecido para tal efecto.
6. Recomendar la modificación a los cronogramas.
7. Verificar los documentos publicados.
8. Someter a la aprobación de los jefes de área los informes de evaluación, respuestas a observaciones y solicitudes de adendas, previo a su publicación.

2.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del Proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de evaluación establecidos en el capítulo tercero de los presentes términos de referencia.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Comité Evaluador en condiciones de igualdad para todos los Proponentes, sin que tal previsión haga nugatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el “Informe de Evaluación”, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para el traslado del informe de evaluación; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Como consecuencia de lo anterior, el Comité Evaluador, señalará un plazo durante el periodo de la evaluación, para subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. La presentación de dicha documentación podrá realizarse hasta antes de la terminación del plazo dado, so pena de rechazo.

Vencido el plazo otorgado sin que se subsane o la información entregada no sea suficiente a criterio del Comité Evaluador, se rechazará la respectiva propuesta.

2.6. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso que se presente única oferta o en el evento en que de las varias ofertas presentadas sólo una cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, y satisfaga los requerimientos contenidos en la Invitación, la convocante Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del PAD BDC y el Comité Fiduciario, procederán a la aceptación de esta.

2.7. CAUSALES DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Cuando se presente alguna o algunas de las siguientes situaciones, procederá la terminación anticipada del proceso de selección que se regula en estos términos de referencia, independientemente del estado en que se encuentre:

1. Cuando no se reciba ninguna propuesta antes del vencimiento del término establecido en el cronograma, para el cierre de la Invitación pública.
2. Cuando expresamente lo determine la Empresa por razones de conveniencia económicas o empresariales.
3. Por fuerza mayor o caso fortuito.

En el evento en que se presente alguno de los casos antes señalados, el convocante Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, informará en el SECOP II, a las personas invitadas dentro del proceso, la terminación de este en el estado en que se encuentre, sin que por ello se causen derechos u obligaciones a favor de los Proponentes.

Se entenderá que el Proponente, al entregar su propuesta, se somete a la posible ocurrencia de las causales antes mencionadas y acepta que en el caso en que alguna o algunas se presenten, se dará por terminado el proceso de selección.

2.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas que se encuentren en cualquiera de los siguientes casos serán rechazadas y, en consecuencia, no serán evaluadas:

- a. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o lo realice incorrectamente.
- b. Cuando la propuesta se entregue con posterioridad a la fecha y hora fijadas para el cierre.
- c. En el caso que el Proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad, prohibiciones y conflicto de intereses fijadas por la Constitución Política de Colombia y la ley.
- d. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo Proponente (incluidos los proponentes plurales) para este proceso de selección. Se aceptará la primera propuesta presentada y las demás se rechazarán.
- e. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros de la figura asociativa o estructura plural que presentan propuesta, pertenezcan a otro Proponente que también haya presentado propuesta para el presente proceso de Invitación pública.
- f. Cuando no se allegue simultáneamente con la presentación de la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
- g. En el caso en que el Proponente, alguno de sus miembros o su representante legal no cumpla con las políticas establecidas por la FIDUCIARIA en materia de verificación SARLAFT.
- h. Cuando las tarifas e impuestos indicados en la oferta económica no correspondan a lo establecido por la ley.
- i. Cuando el Proponente presente documentos con información inexacta o cuando la oferta presentada, en alguna parte del contenido no se ajuste a la realidad o se encuentren documentos con su contenido alterado, que impida la valoración objetiva de la propuesta.
- j. Cuando el Proponente haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la verificación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.
- k. Cuando el Proponente no cumpla con los requisitos habilitantes y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.
- l. Las demás causales de RECHAZO previstas en la ley.

2.9. CONFLICTO DE INTERESES Y OBLIGACIONES ESPECIALES

El adjudicatario del contrato derivado del presente proceso de selección no podrá asesorar, directa o indirectamente, a interesados posibles Proponentes, en lo que respecta a los procesos de selección del Inversionista Privado que se llevará a cabo; tampoco podrá participar como Proponente, ni directa o indirectamente, en dichos procesos de selección.

Deberá garantizar y mantener la imparcialidad en todo momento, evitando cualquier conflicto de intereses o circunstancia que pueda afectar la imparcialidad de cualquier forma del presente proceso de selección.

2.10. COMUNICACIÓN DECISIÓN DE LA MEJOR OFERTA O COMUNICACIÓN DE DECLARATORIA DE DESIERTO

El proceso de selección culminará dependiendo del resultado de la evaluación realizada. En caso de contar con Proponente habilitado y/o que cuente con el mayor puntaje asignado, o que haya sido seleccionado como consecuencia de aplicación de criterios de desempate, la decisión se informará mediante comunicación emitida por parte de los miembros del Comité Fiduciario, en la cual se indique la decisión frente a la oferta seleccionada.

En caso de no contar con Proponentes habilitados como resultado del proceso de evaluación, la decisión se informará mediante comunicación emitida por parte de los miembros del Comité Fiduciario, en la cual se indique la decisión frente a la declaratoria de desierto del proceso.

Dicha comunicación será informada a través de publicación en la plataforma SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en el cronograma del proceso.

CAPITULO III REQUISITOS DE HABILITACIÓN

3. REQUISITOS HABILITANTES, DOCUMENTOS A PRESENTAR Y CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los requisitos incluidos a continuación son habilitantes, por lo tanto, son de obligatorio cumplimiento. El resultado de la verificación de su cumplimiento será la declaración de HABILITADO O NO HABILITADO PARA PARTICIPAR, dependiendo del cumplimiento los mismos.

Cada Proponente deberá cumplir con la totalidad de requisitos habilitantes para participar en el presente proceso.

Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos habilitantes. No podrán subsanarse asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, y en todo caso se seguirán las reglas de subsanabilidad contempladas en la normatividad vigente.

La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, represente la mejor oferta para el contratante y para la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., - ERU, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.

Para la selección del CONTRATISTA se tendrán como criterios habilitantes, los aspectos jurídicos, financieros, riesgo SARLAFT y de capacidad técnica del Proponente de conformidad con lo establecido en el presente documento.

En caso de que no cumplan los Proponentes con los requisitos habilitantes, indicará cual es el requisito no cumplido y no ponderará la propuesta.

A continuación, se describen los requisitos mínimos que deberá cumplir el Proponente para considerarse HABILITADO. Aquellos Proponentes quienes no cumplan o cumplan parcialmente los requisitos se considerarán como NO HABILITADO.

Son factores de verificación que debe cumplir la propuesta:

FACTOR DE VERIFICACIÓN	MÉTODO DE EVALUACIÓN	RESULTADO
CAPACIDAD JURÍDICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
RIESGO SARLAFT	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO	HABILITADO / NO HABILITADO

Las Ofertas deberán cumplir con cada uno de los Requisitos Habilitantes y demás condiciones previstas en estos Términos de Referencia. Sin perjuicio de lo anterior, el Comité Evaluador, se reserva el derecho de corroborar las circunstancias y requisitos relativos a los aspectos habilitantes y requerir a los Proponentes el aporte de la información y documentación adicional a que hubiere lugar para tal efecto.

Los Proponentes deberán cumplir con los requisitos habilitantes jurídicos, financieros y técnicos establecidos en los términos de referencia y en los demás documentos precontractuales que hacen parte del presente proceso selección.

TODOS AQUELLOS REQUISITOS DE LA PROPUESTA QUE NO AFECTEN LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, Y QUE REQUIERAN SUBSANACIONES O ACLARACIONES, SERÁN SOLICITADOS POR EL COMITÉ EVALUADOR Y DEBERÁN SER ENTREGADOS POR LOS PROPONENTES EN LOS TÉRMINOS INDICADOS POR EL MISMO, DENTRO DE LOS PLAZOS DE TRASLADO ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA, PARA TAL EFECTO.

Documentos expedidos en el exterior:

Para cualquiera de los requisitos exigidos en los términos de referencia cuando se presenten documentos expedidos en el exterior deberá tenerse en cuenta:

a. Frente a la Apostilla o legalización de documentos públicos:

Todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Solamente se exigirá la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

Cuando en el presente proceso de selección un Proponente presente un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, no se solicitarán legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, se aceptará la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

b. **Documentos en idioma extranjero**

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección que se adelanta deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano y apostille o legalización según corresponda.

El Proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación.

La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES.

La verificación del cumplimiento de los requisitos jurídicos no otorga puntaje alguno, se estudiará la información jurídica de las propuestas y sus respectivos documentos, con el fin de verificar la presentación y cumplimiento de los documentos y requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Con el fin de acreditar la capacidad jurídica requerida para participar en esta convocatoria, los Proponentes deben presentar con su propuesta los siguientes documentos:

3.1.1. Acreditación de la Capacidad Jurídica

Los Proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de su propuesta, así como para la celebración y ejecución del Contrato, de conformidad con las previsiones contenidas en el Código Civil y en el Código de Comercio, según sea el caso. Para las personas naturales, la capacidad jurídica será la prevista en el artículo 1502 del Código Civil y para las personas jurídicas, la prevista en el artículo 99 y siguientes del Código de Comercio, siempre que el representante legal cuente con las autorizaciones requeridas para participar en el proceso de selección.

Quien actúa en representación de los Proponentes deberá contar con la debida representación de la persona jurídica/natural en cuyo nombre actúa, por lo cual, en caso que el Certificado de Existencia y Representación Legal, o documento que acredita la representación, contenga alguna limitación o exista cualquier exigencia legal o limitación estatutaria, el representante legal de la persona jurídica y/o persona designada para la presentación de la propuesta y/o para suscribir el contrato en caso de ser seleccionado, deberá anexar y demostrar mediante el documento correspondiente, que está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer, ofrecer, contratar por el valor de la propuesta y para suscribir el contrato correspondiente, lo anterior de conformidad con lo establecido en los estatutos respectivos de la sociedad.

Los documentos presentados deben tener una fecha de expedición igual o no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Si se trata de apoderado, el Proponente deberá anexar el poder respectivo en el cual cuente con amplias facultades para actuar dentro del proceso.

En el caso de las personas jurídicas extranjeras, los representantes legales con limitaciones deben presentar el documento que conforme a la ley de su país de origen sea idóneo para presentar propuesta y para suscribir el contrato, y el cual debe ser allegado de acuerdo con lo establecido en la ley colombiana.

3.1.1.1. Estatutos Sociales:

- a. Para Personas Jurídicas: Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia de los estatutos sociales, exclusivamente si dentro del Certificado de Existencia y Representación Legal o documento que haga sus veces, no se evidencian con claridad las facultades del representante legal.
- b. Para Personas Naturales: su registro mercantil deberá corresponder a actividades de consultoría y/o actividades inmobiliarias y/o actividades de arquitectura o ingeniería y/u otras actividades de consultoría técnica debidamente registradas en el mencionado registro. Para el caso de no encontrarse obligado a estar inscrito en el registro mercantil, deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil, Arquitecto, Ingeniero Industrial, Administrador de Empresas, Abogado.
- c. Figuras Asociativas: El objeto social de todos los integrantes de este, si se trata de un proponente plural, debe contemplar actividades de consultoría y/o actividades inmobiliarias y/o actividades de arquitectura o ingeniería y/u otras actividades de consultoría técnica, de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces.

Con el fin de acreditar la Capacidad Jurídica requerida para participar en esta convocatoria, los proponentes deben presentar con su propuesta los siguientes documentos:

3.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta

La carta de presentación de la oferta tiene como finalidad que el Proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce la totalidad de los términos de referencia del proceso y sus anexos, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

El proponente deberá presentar únicamente en el capítulo de Documentos Jurídicos y Financieros de la propuesta la carta de presentación de esta, según el modelo suministrado por la entidad en el FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA y los requisitos establecidos en los términos de referencia.

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada por el Proponente en forma completa y siguiendo el modelo que se presenta en este documento en el **FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, se entenderá que el Proponente (o su representante legal debidamente facultado) con la sola suscripción de la carta de presentación, manifiestan bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar, ya sea de orden constitucional o legal, en particular a las previstas en el reglamento de contratación del fideicomiso.

Si es persona jurídica, la carta de presentación de la oferta deberá ser suscrita por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de figura asociativa, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

EI FORMATO 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el Proponente, por lo tanto, el Proponente podrá transcribirlo u obtenerlo en medio magnético. En cualquier caso, la carta que presente el Proponente deberá incluir todas las manifestaciones requeridas por la convocante Alianza

Fiduciaria S.A. en calidad de vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Bronx Distrito Creativo-PAD BDC.

Nota 1: El Proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que con la presentación y firma de este documento que ha leído, entendido y que puede garantizar el cumplimiento total de las especificaciones técnicas contenidas en los términos de referencia y sus anexos, y en caso de resultar adjudicatario se compromete a cumplirlo en su totalidad.

Nota 2: El Proponente deberá manifestar con la suscripción de la carta de presentación que acepta todas y cada una de las condiciones técnicas establecidas en el estudio previo y sus anexos.

Nota 3: El Proponente deberá manifestar a través de la carta de presentación de la propuesta que autoriza que todos los actos que se expidan en desarrollo del proceso de selección adelantado le sean comunicados a través de la plataforma SECOP o de manera electrónica para lo cual deberá indicar el correo correspondiente.

3.1.3. Autorización del Representante Legal y/o Apoderado

Cuando el representante legal de la persona jurídica, tanto Proponente individual como plural, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN o acta del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. En todo caso el Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar los estatutos sociales, si lo considera necesario.

Si el Proponente participa en el presente proceso de contratación por intermedio de un representante, deberá adjuntar en la propuesta el poder debidamente otorgado que lo acredite como tal, de conformidad con los requisitos legales establecidos para el efecto.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un representante domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los términos de referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho representante podrá ser el mismo representante único para el caso de personas extranjeras que participen como Proponente Plural y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia a documentos expedidos en el exterior, con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

3.1.4. Fotocopia Cédula de Ciudadanía

Si el Proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, si es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el Proponente es proponente plural, 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

3.1.5. Certificado de Existencia y Representación Legal del Proponente y/o Registro Mercantil

3.1.5.1. Personas Jurídicas: Las personas jurídicas constituidas conforme a la legislación colombiana y con domicilio en Colombia deberán allegar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad donde opere la oficina principal y de la sucursal (en caso de presentarse a través de ésta) que suscribirá el contrato, el cual deberá encontrarse renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el cual conste las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección, la representación legal, las facultades del representante legal y duración de la sociedad. Las personas jurídicas que no tengan certificado de existencia y representación legal expedido por Cámara de Comercio deberán allegar el documento que haga sus veces o el Organismo que ejerza su inspección, vigilancia y control donde se evidencie la capacidad legal de la persona jurídica y la facultad de firmas.

Deberán además acreditar una duración no inferior al término de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

3.1.5.2. Personas Jurídicas Extranjeras: Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio en Colombia, ya sea directamente o a través de sucursales (en caso de presentarse a través de ésta), se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, deberán cumplir con acreditar su existencia y representación legal, mediante un documento expedido por la autoridad competente de acuerdo con la normatividad aplicable al país de su domicilio, expedido por lo menos dentro de los tres (3) meses anteriores a la Fecha de Cierre de la invitación pública, en el cual deberá constar la fecha de constitución, acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos (5) años más el nombre del representante legal, con capacidad para comprometer y sus facultades. En caso de modificarse la Fecha de Cierre del Proceso se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente establecida en los términos de referencia.

3.1.5.3. Persona natural: Para el caso de un Proponente persona natural y para los miembros del Proponente Plural (personas naturales), se deberá anexar copia del Certificado de Matrícula Mercantil del establecimiento de comercio en caso de encontrarse obligado a ello en virtud del artículo 28 del Código de Comercio, de conformidad con la actividad realizada, debidamente renovado, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En caso de presentarse como persona natural que no ejerza actos mercantiles en virtud del artículo 23 del código de comercio, deberá allegar única y exclusivamente la copia del documento de identidad.

3.1.5.4. Figuras Asociativas: Cada integrante de las mismas, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de

Comercio o documento que haga sus veces, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Nota 1: Las personas jurídicas que se presenten de forma individual o en algunas de las figuras asociativas permitidas por la Ley que cuenten a la fecha de cierre de la Invitación para presentar la Propuesta menos de tres (3) años de constituidas, pueden acreditar la experiencia a través de sus socios o accionistas.

Nota 2: En caso de prórroga del plazo de la invitación pública, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

3.1.6. Figuras asociativas:

Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros de **figuras asociativas** (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura), deberán aportar el documento en original o copia de su constitución firmado por los integrantes, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en el **FORMATO 4. MODELO CONFORMACIÓN FIGURA ASOCIATIVA**.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Si los Proponentes desean participar como Figura Asociativa, deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del PAD BDC y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- b. La persona que para todos los efectos legales representará la Figura Asociativa, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes de la Figura Asociativa. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros de la Figura Asociativa y/o su responsabilidad.
- c. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros y su responsabilidad, la cual para cualquiera de las figuras asociativas deberá ser solidaria tanto frente a la ejecución del proyecto, como respecto del cumplimiento de las obligaciones independientemente de su porcentaje de participación.
- d. Los integrantes de la Figura Asociativa deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.
- e. El objeto social de todos los integrantes de la Figura Asociativa debe comprender la realización de actividades relacionadas con el objeto de este proceso de selección.
- f. La propuesta debe estar firmada por el Representante que hayan designado los integrantes de la Figura Asociativa o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.
- g. En caso de resultar adjudicatarios de la invitación, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria – NIT, (si la estructura así lo requiere).
- h. Los integrantes de la Figura Asociativa no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del PAD BDC y la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C.
- i. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran la Figura Asociativa.
- j. Las Figuras Asociativas deberán presentar los documentos de existencia y representación legal o registro mercantil según corresponda que, para cada uno de los

integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, de las personas jurídicas o naturales (salvo personas naturales no obligadas a estar inscritas en el registro mercantil).

- k. La Figura Asociativa deberá contar con un representante, y un suplente, a dichos representantes deben otorgárseles amplias facultades para actuar en nombre de todas, así como en representación del grupo, sin limitaciones, en todo aspecto concerniente al proceso de selección y al contrato proyectado.
- l. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de una Figura Asociativa, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Figura Asociativa. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida.
- m. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en Figura Asociativa deberá ir acompañado de los documentos (a manera de referencia se señalan los siguientes, sin limitarse a éstos: certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- n. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Figuras Asociativas deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y cinco (5) años más.
- o. Los integrantes de las Figuras Asociativas no podrán integrar otras Estructuras Plurales que hayan presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para todas las propuestas que éste integre o presente.
- p. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de la figura asociativa – consorcio o unión temporal.

Requisitos de acreditación comunes.

1. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el proponente Individual o por todos los integrantes del proponente plural, en la que conste lo siguiente:
2. No encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta, a ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita del CONTRATANTE, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto, circunstancia que se hará constar también en el respectivo contrato.
3. No encontrarse en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la legislación del país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, cualquier proceso que tenga como consecuencia la extinción de la persona jurídica, ni tener litigios pendientes, procesos jurisdiccionales en curso o encontrarse en otra situación o contingencia que pueda comprometer materialmente el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las prestaciones, obligaciones y compromisos derivados de la presentación de oferta, la adjudicación de contrato, y de su celebración, ejecución o terminación y liquidación. En caso contrario, la declaración debe especificar tales litigios, procesos, circunstancias y situaciones, con indicación de su naturaleza, concepto, cuantía, estado actual, riesgos y provisiones. En estos eventos, EL CONTRATANTE podrá solicitar garantía adicional, que afiance la cancelación de eventuales condenas o contingencias.
4. Provenir los fondos y recursos destinados a la ejecución del contrato proyectado, en especial, a las inversiones requeridas de actividades lícitas.
5. Compromiso formal e irrevocable del proponente individual o las personas jurídicas integrantes de Proponentes Plurales, de no ceder ni transferir total o parcialmente el contrato

proyectado, ni su participación e intereses en el mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del Contratante.

6. Compromiso formal e irrevocable de informar al CONTRATANTE y/o de obtener autorización previa, expresa y escrita del Contratante para llevar a cabo cualquier transacción que comporte cambio del Beneficiario Real o Controlante, así como eventos de fusión o escisión, del proponente Individual o de la persona o personas jurídicas integrantes de proponentes plurales, según resulte aplicable.

7. Poder debidamente otorgado al correspondiente mandatario con arreglo al régimen jurídico superior, en el evento de que el proponente individual o cualquiera de los integrantes de proponente plural acudan a este instrumento de representación para actuar en su nombre, con indicación expresa de sus atribuciones y de las del otorgante.

8. El Comité Evaluador verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los proponentes individuales o los integrantes de los proponentes plurales, sus socios, salvo los de sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, para lo cual revisará la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica, así como la certificación de la Procuraduría General de la Nación.

9. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o la persona empresa que ejerza la auditoría externa, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), en la cual conste que en los 6 meses anteriores y hasta el último mes exigible anterior a la fecha de cierre, el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales, se encuentran en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y los aportes parafiscales, de acuerdo con los artículos 50 de 28 la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012, o normas que las desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución que acredite que el Proponente individual o los integrantes de proponentes plurales, se encuentran en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y los aportes parafiscales, de acuerdo con lo previsto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; la Ley 1607 de 2012, o normas que las desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan.

E Comité Evaluador verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último día del mes anterior a la fecha de cierre del presente procedimiento de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

10. Certificación expedida por el representante legal, el contador y el revisor fiscal o auditor externo, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), que identifique en forma clara y precisa quién o quiénes ostentan la condición de Beneficiarios Reales o Controlantes del proponente individual o de los integrantes de proponentes plurales, así como la composición accionaria o de cuotas o partes de interés social, salvo que el capital se encuentre listado en bolsas de valores o que se trate de sociedades anónimas.

Nota: La presentación de una forma asociativa no modifica en ningún caso la integralidad que existe para el desarrollo del contrato que para todos los efectos es uno solo. La Empresa y El Fideicomiso, sin importar cualquiera de las formas aquí descritas consideran que la

propuesta es integral y la responsabilidad de todas las etapas es del CONTRATISTA que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.

Nota 2: Para la suscripción del Contrato deberá comparecer a la firma el representante de la Figura Asociativa.

3.1.7. Certificación de Cumplimiento de Pago de Aportes de Seguridad Social y Parafiscales

Para el efecto de verificar este requisito, los Proponentes deberán presentar con la propuesta el **FORMATO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** o el **FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL**, según corresponda.

a. Personas Jurídicas:

Cuando el interesado sea persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original o copia, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, donde se certifique 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.

Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, 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. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Para efectos de la certificación, considerando el personal a cargo se debe presentar con base en lo siguiente:

- i. En caso de que el Proponente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 1**, de los términos de referencia.
- ii. En el caso que la persona jurídica cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 2. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA** según la **OPCIÓN 2**, de los términos de referencia con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota 1: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta copia de la **CÉDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

b. Personas Naturales:

Tratándose de personas naturales, se deberá acreditar que se encuentran al día en el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud y pensiones, para lo cual deberá aportar

el certificado de afiliación a dichos sistemas, el cual debe ser expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Para efectos de la certificación, considerando el personal a cargo se debe presentar con base en lo siguiente:

- i. En caso de que el Proponente no cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 3. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 1**, de los términos de referencia.
- ii. En el caso que la persona natural cuente con personal a cargo deberá allegar el **FORMATO 3. MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL** según la **OPCIÓN 2**, de los términos de referencia con el cual se acredita que ha efectuado el pago por concepto de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) de los empleados a cargo, durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

c. **Figuras Asociativas:**

En caso de figuras asociativas, (consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura) cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

Nota: Cuando la certificación sea expedida por revisor fiscal deberá adjuntar a la propuesta **CEDULA DE CIUDADANÍA, TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DE LA JUNTA CENTRAL DE CONTADORES VIGENTE.**

3.1.8. Garantía de Seriedad de la Oferta

El(los) Proponente(s) deberá(n) constituir y anexar a su propuesta, una garantía de seriedad de la oferta que ampare la seriedad de su propuesta a favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y de Alianza Fiduciaria S.A, en su calidad de vocera y administradora Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo PAD BDC, en los términos y condiciones estipulados en el presente documento.

La garantía deberá ser expedida por una compañía aseguradora vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia. En caso de requerirse la ampliación de la vigencia de la propuesta, la vigencia de esta garantía deberá ser igualmente ampliada de conformidad con lo requerido por el comité evaluador.

La garantía debe ser tomada a nombre del Proponente, persona jurídica o de la razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que el Proponente podrá identificarse con la sigla.

Cuando se trate de estructuras plurales (contratos de colaboración empresarial), la garantía de seriedad del ofrecimiento debe ser otorgada por todos sus integrantes indicando el porcentaje de participación y especificando el nombre del Proponente plural.

Deberá anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el Proponente, el recibo de pago, el sello de pago o constancia de pago, en la carátula de esta o una certificación de pago en la que se especifique que no se anulará la póliza en caso de no estar cancelada la prima. La póliza debe estar referida expresamente al presente proceso de Invitación Pública No. PAD-BDC 012 de 2021.

Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

TIPO	Expedida a favor de entidades Particulares
TOMADOR:	El Proponente, en caso de persona jurídica, deberá incluir la razón social como registra en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla. Cuando se trate de estructura plural (contratos de colaboración empresarial), la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante.
BENEFICIARIO:	- ALIANZA FIDUCIARIA como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo PAD BDC. NIT. 830.053.812-2 - EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ D.C. NIT. 830.144.890-8
AFIANZADO:	- El Proponente, Persona Jurídica (Razón Social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, sin utilizar sigla, a no ser que el Certificado de la Cámara de Comercio o su equivalente establezca que la firma podrá identificarse con la sigla). - En el caso de figuras asociativas (contratos de colaboración empresarial), debe ser otorgada por todos sus integrantes (indicando el porcentaje de participación) y no a nombre de su representante. - El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente.,
VIGENCIA:	Tres (03) meses contados a partir de la fecha límite para presentar ofertas.
CUANTÍA:	Por el 10% del valor del presupuesto estimado del presente proceso.
AMPARO:	El texto de la garantía deberá indicar textualmente el número, año, objeto del proceso a la que se presenta. Deberá indicarse el valor de la propuesta económica.
FIRMAS:	Deberá ser suscrita por quien la expide y por el Proponente.

Si se llegaren a prorrogar los términos de cierre y selección o del perfeccionamiento del contrato, los Proponentes se obligan a ampliar el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

3.1.8.1. Reglas adicionales de la garantía:

- Esta garantía deberá ser aceptada por el comité evaluador y en esa medida podrá solicitar las modificaciones o aclaraciones a que haya lugar.
- La garantía deberá amparar el hecho de que, si resulta seleccionado, el Proponente firmará, perfeccionará y legalizará el respectivo contrato, dentro del término establecido en el cronograma del proceso de selección, para lo cual deberá presentar los documentos requeridos para la firma, indicados en los Términos de Referencia.
- En la garantía debe citarse claramente que está amparando la seriedad de la propuesta presentada para participar en el proceso de selección a que hace referencia este documento, y encontrarse firmada por el garante y por el oferente.

- d. En el caso que el Proponente favorecido se negare a firmar el contrato o dejare pasar el término fijado para su perfeccionamiento y/o legalización, o no entregare los documentos requeridos para su suscripción, ALIANZA FIDUCIARIA S.A., como administradora y vocera del PAD BDC, podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el Proponente. En este caso, el comité evaluador podrá seleccionar al Proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad resultante de la verificación de requisitos habilitantes y de evaluación de las propuestas y, en consecuencia, se exigirá al referido Proponente la prórroga de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato y así sucesivamente a los demás Proponentes, siempre y cuando su oferta sea favorable y cumpla los requisitos establecidos en el presente documento.

3.1.8.2. Coberturas de la garantía: En la parte aclaratoria de la póliza, garantía de seriedad de oferta, se deberá especificar que la misma cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- a. La no suscripción del contrato por parte del Proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando los términos previstos en los Términos de Referencia para la suscripción del contrato se prorroguen, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.
- c. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida para amparar la ejecución del contrato.
- d. El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas y durante el período de validez especificado.

Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo PAD BDC hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de mayores perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Nota: La no entrega de la garantía de seriedad junto con su propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de ésta.

3.1.9. Registro Único Tributario – RUT-

El proponente deberá adjuntar junto con su propuesta el Registro Único Tributario emitido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN donde conste que una de sus actividades está relacionada con el objeto del presente proceso de selección, debidamente actualizado, del proponente individual y de cada uno de los integrantes de los proponentes plurales, este requisito solamente será exigible de resultar el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales favorecidos con la adjudicación del contrato y como requisito para su suscripción.

3.1.10. Registro Tributario - RIT

El Proponente seleccionado del proceso deberá allegar el Registro de Información Tributaria, como requisito para la suscripción del contrato.

3.1.11. Boletín de Responsables Fiscales

El comité evaluador verificará si el interesado se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el Proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

3.1.12. Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Persona Jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería de Bogotá.

El comité evaluador verificará, el Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el Representante Legal expedido por la Personería de Bogotá.

El comité evaluador consultará en los antecedentes de los representantes legales del Proponente y de cada uno de los integrantes de las estructuras plurales en la página web de la Personería de Bogotá.

3.1.13. Certificado del sistema de información y registro de sanciones y causas de inhabilidad –SIRI– vigente, expedido por la Procuraduría General de la Nación

El comité evaluador consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el Proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

3.1.14. Certificado de Antecedentes Judiciales

El comité evaluador consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales del representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las figuras asociativas o estructuras plurales que van a participar en el presente proceso.

3.1.15. Consulta RNMC

El comité evaluador verificará, en la página Web de la Policía Nacional de Colombia, la Consulta al RNMC (Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional), de las personas naturales, el representante legal de la persona jurídica individual, de los representantes legales de las figuras asociativas o estructuras plurales y de los integrantes de estos que presenten propuesta en el presente proceso.

3.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES

Teniendo en cuenta las características del proceso, para definir los requisitos financieros habilitantes se establecieron parámetros que permitan garantizar la disponibilidad de recursos y capacidad financiera.

3.2.1. Indicadores Financieros para el Proceso

Los siguientes requisitos financieros exigidos, serán objeto de verificaciones por parte del Comité Evaluador designado. Para acreditar los mismos, el proponente debe presentar el RUP con corte a 31 de diciembre de 2020 o los estados financieros auditados con coarte a 31 de diciembre de 2020, en donde se especifiquen la información y capacidad financieras, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso. En el caso que el proponente sea Estructura Plural para contratar, se deberá anexar el RUP o los estados financieros de cada uno de sus integrantes.

En caso de no contar con el RUP, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, el cual deberá estar vigente y en firme, el proponente deberá aportar los Estados Financieros a corte de diciembre 31 de 2020, debidamente suscritos por el representante legal, contador y revisor fiscal (si a ello hubiere lugar); Certificación de los Estados Financieros (suscrito por el Revisor Fiscal o Contador Independiente), de acuerdo a las normas contables vigentes y adjuntando los documentos pertinentes de dichos profesionales (tarjeta profesional y certificado de antecedentes

disciplinaros expedido por la Junta central de Contadores con vigencia no superior a tres meses teniendo en cuenta la fecha de cierre del procesos) o los documentos que hagan sus veces, de acuerdo con la legislación del país de origen del Proponente.

3.2.2. Índices de la Capacidad Financiera

3.2.2.1. Índice de liquidez: Determina la capacidad de pago de la empresa, para cubrir los pasivos a corto plazo. Se calcula mediante la siguiente formula:

$$\text{Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Dicho indicador financiero debe ser igual o mayor a 1,1

3.2.2.2. Endeudamiento: Mide la proporción de los activos que están financiados por terceros, se calcula mediante la siguiente formula:

$$\text{Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Dicho indicador financiero debe ser igual o menor a 0,70

3.2.2.3. Razón de Cobertura de Interés: Se entiende como la utilidad operacional sobre los gastos de interés. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de Interés}$$

Para efectos de Entidades con regímenes especiales, y que, por su naturaleza jurídica, como la Universidad Nacional, no genera utilidades en su ejercicio financiero, el indicador de Razón de Cobertura de Intereses se calculará de la siguiente manera

$$\text{Razón de Cobertura de Intereses} = \text{Excedentes Operativos} / \text{Gasto de Intereses}$$

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual a 1,1

Los Proponentes que no tengan gastos de intereses cuya utilidad operacional sea positiva, quedan habilitados respecto el indicador de Cobertura de Intereses.

Para establecer el indicador de Capital de trabajo se analizó la forma de pago establecida en el presente documento y el valor del contrato.

3.2.2.4. Capital de Trabajo: Representa la liquidez operativa del Proponente. Se calcula mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de Trabajo} = (\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo corriente}) * 100\%$$

Dicho indicador financiero debe ser mayor o igual al 35% del presupuesto oficial

Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de figuras asociativas y de Proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD FINANCIERA		

Capital de Trabajo	$CT = AC - PC$	$\sum_{i=1}^n ACi - \sum_{i=1}^n PCi$
Índice de Liquidez	$LIQ = \frac{AC}{PC}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (ACi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (PCi * \%I)}$
Nivel de Endeudamiento	$NE = \frac{PT}{AT}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (PTi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (ATi * \%I)}$
Razón de Cobertura de Intereses	$RCI = \frac{UO}{GI}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (GII * \%I)}$

Donde,

CT:	Capital de Trabajo
LIQ:	Índice de Liquidez
NE:	Nivel de Endeudamiento
AC:	Activo Corriente
PC:	Pasivo Corriente
ACi:	Activo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PCi:	Pasivo Corriente de cada uno de los integrantes del interesado
PT O P:	Pasivo Total
PTi:	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT:	Activo Total
ATi:	Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%I:	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
RCI:	Razón de Cobertura de Intereses
UO:	Utilidad Operacional
GI:	Gastos de Intereses
UOi:	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
GII:	Gastos de Intereses de cada uno de los integrantes del interesado

3.2.2.5. Capacidad Organizacional: Los siguientes indicadores miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de activos del interesado:

Rentabilidad del Patrimonio: $\text{Utilidad Operacional} / \text{Patrimonio} = \text{mayor o igual a } 0\%$

Rentabilidad del Activo: $\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total} = \text{mayor o igual a } 0\%$

Para la definición de los indicadores de Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo, se realizó conforme al análisis del sector realizado por la Empresa. Para efectos de calcular los indicadores previamente señalados y diligenciar el **FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL**, se deberán tener en cuenta las siguientes fórmulas en el caso de figuras asociativas y de Proponentes individuales:

INDICADOR	FÓRMULA INTERESADO INDIVIDUAL	FÓRMULA PROPONENTES ESTRUCTURA PLURAL
CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		
Rentabilidad del Patrimonio	$RP = \frac{UO}{P}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (PTi * \%I)}$
Rentabilidad del Activo	$RA = \frac{UO}{AT}$	$\frac{\sum_{i=1}^n (UOi * \%I)}{\sum_{i=1}^n (ATi * \%I)}$

Donde,

PT O P:	Pasivo Total
PTi:	Pasivo Total de cada uno de los integrantes del interesado
AT:	Activo Total
ATi:	Activo Total de cada uno de los integrantes del interesado
%i:	Porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del interesado
UO:	Utilidad Operacional
UOi:	Utilidad Operacional de cada uno de los integrantes del interesado
RP:	Rentabilidad del patrimonio
RA:	Rentabilidad del activo

Nota 1: En el caso de las Estructuras Plurales para evaluar para los índices de Capacidad Financiera (con excepción del Capital de Trabajo) y Capacidad Organizacional, se calcularán independientemente para cada miembro de la Estructura Plural, determinando el indicador total del Proponente sumando los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros.

El indicador de Capital de Trabajo, en el caso de los Figuras Asociativas se calculará con la siguiente formula:

(i) Indicador en valor absoluto $= \sum_{i=1}^n CT_i$

Donde n es el número de integrantes del Proponente plural (Figura Asociativa para contratar).

Nota 2: Para que un Proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con las condiciones requeridas en todos los índices anteriormente descritos, en caso contrario quedara no habilitado y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

Nota 3: En caso de que, por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El comité evaluador realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito. Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Nota 4: No es posible acreditar la capacidad financiera del postulante con la que poseen otras personas distintas de este.

Nota 5: Para Índices de la Capacidad Financiera y de Capacidad Organizacional en el caso de las Estructuras Plurales para contratar la verificación de los índices financieros anteriormente señalados se calculará independientemente para cada miembro de la Estructura Plural y se determinará el indicador total del Proponente por la suma de los valores resultantes ponderados, según el porcentaje de participación establecido en el acta de constitución por sus miembros.

Nota 6: Para que un Proponente quede habilitado en el aspecto financiero, deberá cumplir con las condiciones requeridas en todos los índices anteriormente descritos, en caso contrario quedará no habilitado y en consecuencia incurrirá en causal de rechazo de la propuesta.

A. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES NACIONALES O EXTRANJEROS CON SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas nacionales deberán presentar los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2020, o último cierre anual ordinario. Los mismos deben estar debidamente firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal, acompañados del dictamen y sus notas, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana.

Para efectos de la acreditación de la información financiera el proponente podrá allegar el Registro Único de Proponentes - RUP expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas, el cual deberá estar vigente y en firme.

B. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Para garantizar la participación de las Personas Jurídicas Extranjeras deberán presentar los Estados Financieros auditados a 31 de diciembre de 2020, o último cierre anual ordinario de su país de origen y estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen, acompañados del dictamen y sus notas y con traducción oficial al idioma español, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 1 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

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

En el evento que la información solicitada en los numerales anteriores no incluya el día, pero si el mes y el año de la fecha de terminación del contrato, el Comité de Evaluación tomará como referencia la tasa de conversión de la divisa y de la TRM del primer día hábil del mes indicado en la certificación para su conversión a Pesos Colombianos.

C. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES PERSONAS NATURALES NO SUJETAS A CONTABILIDAD

Con el fin de poder realizar el análisis de los indicadores financieros para proponentes persona natural no sujetas a contabilidad, se solicita remitir declaración de renta y la información reportada en esta de manera discriminada (Activo total, activo corriente, pasivo total y pasivo corriente), así como las certificaciones bancarias de las diferentes entidades financieras, debidamente firmados por contador y la documentación del profesional que suscribe los citados documentos.

D. INFORMACION FINANCIERA PARA PROPONENTES A TRAVÉS DE: (A) SOCIEDADES CONTROLADAS POR EL OFERENTE; O (B) SOCIEDADES

CONTROLADAS POR LA MATRIZ DEL OFERENTE; O (C) LA MATRIZ DEL OFERENTE

Las personas jurídicas nacionales deberán presentar los Estados Financieros de la sociedad matriz o controlante del proponente auditados a 31 de diciembre de 2020, o último cierre anual ordinario de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los mismos deben estar debidamente firmados por el representante legal y/o Revisor Fiscal, acompañados del dictamen y sus notas, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal, así mismo, diligenciar el FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL establecido en los términos de referencia debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera y capacidad organizacional a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará teniendo en cuenta los indicadores financieros.

El Contador(a) Público(a) que suscriba el FORMATO 5 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores o el documento que haga sus veces, este certificado debe estar vigente (no mayor a 1 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional o documento que haga sus veces.

El Oferente que resulte seleccionado en el presente proceso y que haya acreditado su capacidad financiera de conformidad con lo dispuesto en este numeral, para la suscripción del contrato, deberá presentar el acuerdo de garantía debidamente suscrito por la(s) (a) sociedades controladas por el Oferente; o, b) sociedades controladas por la matriz del Oferente; o, (c) la matriz del Oferente, a través del (las) cual (es) haya acreditado la capacidad financiera.

3.2.3. Verificación Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos Y de La Financiación Del Terrorismo- SARLAFT

Alianza Fiduciaria S.A. efectuará revisión simplificada en listas restrictivas, de los proponentes sea persona natural o jurídica, por cada uno de sus miembros y su representante legal, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales, con el fin de verificar que no se encuentran reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT, lo cual será verificado en la etapa de evaluación de las propuestas hasta antes de la publicación del informe de evaluación, y para el efecto solicitará la información requerida al evaluador.

Alianza Fiduciaria S.A. verificará para el adjudicatario, sea persona natural o jurídica, y para sus respectivos representantes legales, así como a cada uno de los integrantes de las estructuras plurales, que no se encuentran reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

Con la presentación de la propuesta se entenderá otorgada la autorización para realizar esta verificación, la cual será realizada por Alianza Fiduciaria S.A.

Para el efecto deberá diligenciarse el FORMATO 9 - FORMATO SARLAFT PERSONA JURÍDICA y FORMATO 10 - FORMATO SARLAFT PERSONA NATURAL, según corresponda a persona natural o jurídica y presentarse junto con la propuesta según aplique,

así como los documentos descritos en la **LISTA DE CHEQUEO** descrita en el presente numeral

a. LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTACIÓN / PERSONA JURÍDICA

- Fotocopia legible Cédula de Ciudadanía del Representante Legal. (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)
- RUT actualizado (Deberá aportar copia)
- Certificado de existencia y representación legal (No mayor a 30 días. No deberá anexarlo nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta).
- Estados Financieros (Último corte) Firmada por el Representante legal - Revisor fiscal - Contador público. (Deberá aportar copia)
- Composición Accionaria, hasta llegar a beneficiario final, con nombre e identificación de accionistas con porcentaje de participación igual o superior al 5%, con fecha de expedición no mayor a 30 días, firmado por el Representante Legal, Contador o Revisor Fiscal (Si no están en el Certificado de Cámara de Comercio especificados como accionistas o en las notas de los Estados Financieros).
- Declaración de Renta Último año Gravable. (Deberá aportar copia)

b. LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTACIÓN / PERSONA NATURAL

- Fotocopia legible Cedula de Ciudadanía. (No deberá anexarla nuevamente, se verificará dentro de los documentos aportados con la propuesta)
- Para personas naturales: Soporte origen de recursos: Certificado laboral no mayor a 30 días en donde especifique cargo, fecha de ingreso, salario o certificado de ingresos y retenciones último año gravable o desprendibles de pago de los últimos 2 meses o declaración de renta del último periodo gravable o documento equivalente o fotocopia de los tres (3) últimos extracto bancarios o Estados Financieros firmados por contador público o certificado público o certificado expedido por contador público (remitir tarjeta de profesional de contador). (Deberá aportar copia)

En el caso en que el Proponente, algunos de sus miembros o su representante legal no superen la verificación en el SARLAFT realizada por Alianza Fiduciaria la propuesta será rechazada.

3.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.3.1. Experiencia Mínima Habilitante:

El proponente deberá acreditar experiencia en hasta tres (3) contratos 100% ejecutados así:

i) El proponente deberá acreditar experiencia en hasta dos (2) contratos, 100% ejecutados de asesoría y/o consultoría y/o estructuración de Modelos de Asociación Público Privado que hayan contemplado las etapas de planeación, financiación, construcción, comercialización, operación y explotación económica de cualquier tipo de infraestructura.

El (Los) contrato(s) a acreditar deben contemplar el desarrollo del componente legal y financiero, y será necesario acreditar la experiencia en los dos (2) componentes, ya sea en uno (1) o dos (2) contratos.

ii) El proponente deberá acreditar experiencia en asesoría y/o consultoría y/o estructuración del componente técnico de un (1) proyecto con una inversión mínima

en Capex de \$ 60.000 millones (COP) y un área construida mínima de 30.000 m2 en edificaciones destinadas a los siguientes usos:

- Equipamientos Dotacionales de tipo educativo, cultural, salud, y bienestar social
- Servicios Urbanos Básicos de tipo Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia y Servicios de la Administración Pública
- Servicios Empresariales
- Comercio
- Aeropuertos

El contrato a acreditar debe contemplar el desarrollo del componente técnico y será necesario acreditar la experiencia en sólo un (1) contrato.

El proponente deberá diligenciar el FORMATO 6 EXPERIENCIA HABILITANTE, en el cual se deberán relacionar los contratos con los cuales pretende acreditar su experiencia de acuerdo con lo solicitado. En todo caso, aunque el proponente aporte una certificación para acreditar la experiencia, el Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar otro documento adicional o hacer las verificaciones correspondientes directamente, sobre la información relacionada en el FORMATO 6.

La experiencia que se tendrá como válida podrá haber sido adquirida en cualquier momento del tiempo.

Para acreditar la Experiencia habilitante y la experiencia ponderable, los oferentes nacionales o extranjeros, con o sin domicilio en Colombia, deberán presentar Certificación(es) de experiencia donde se evidencie el recibo a satisfacción, emitida por el respectivo contratante y con el lleno de los requisitos exigidos para acreditar la experiencia habilitante y ponderable solicitados en estos términos.

Si la certificación no contiene la totalidad de la información, el Oferente podrá aportar además de la certificación junto con su Oferta, otro tipo de documentos que complementen la información requerida para acreditar la experiencia, entre otros, copia del contrato, actas de liquidación, actas de terminación, actas de recibo final, documentos que deben estar debidamente suscritos por el Contratante.

Las certificaciones o documentos requeridos para acreditar la experiencia que se verificará, deberán cumplir de manera general con los siguientes requisitos:

- i. Con el diligenciamiento del FORMATO 6, que hace parte de estos términos, el proponente certifica, bajo la gravedad de juramento, que toda la información contenida en el mismo es veraz, al igual que la reportada en los documentos soporte.
- ii. Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.
- iii. El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral será aquel que se certifique como ejecutado.,
- iv. En el evento de presentarse inconsistencias entre la información consignada en los Anexos dispuestos para la experiencia y aquella contenida en los soportes documentales presentados por el proponente junto con su propuesta, se preferirá la registrada en éstos últimos.
- v. Las certificaciones de Experiencia habilitante y ponderable que se solicitan deberán ser emitidas por el contratante de la asesoría o consultoría o estructuración acreditada.
- vi. En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomarán los contratos que estén relacionados en el Formato 6 – Experiencia Habilitante o Formato 7 – Experiencia Ponderable (según el caso), siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento.
- vii. En caso de que en el FORMATO 6 - EXPERIENCIA HABILITANTE el proponente relaciona más de tres (3) contratos, sólo se tendrán en cuenta los tres (3) primeros.

- viii. Dichas certificaciones deben contener como mínimo los siguientes elementos, sin perjuicio de los requisitos específicos solicitados en estos términos:
- a. Número de Contrato
 - b. Objeto del contrato
 - c. Nombre del Proyecto estructurado
 - d. Nombre o razón social del Proponente.
 - e. En caso de ejecución a través de un Consorcio o de una Unión Temporal o de una Promesa de sociedad futura señalar el nombre y porcentaje de participación de quienes la conforman.
 - f. Nombre o razón social del Proponente
 - g. Fecha de inicio
 - h. Fecha de finalización
 - i. Describir si cuenta con Etapas de planeación, financiación, construcción, comercialización, operación y explotación económica
 - j. Componentes estructurados en el proyecto acreditado
 - k. Uso o destinación del proyecto o de intervención sobre el que realizó la estructuración y/o consultoría y/o asesoría, el cual debe corresponder con lo indicado en el presente documento.
 - l. Área estimada del proyecto estructurado y/o del área de las edificaciones a ser construidas o intervenidas dentro del proyecto estructurado (m2) si aplica.
 - m. CAPEX o presupuesto estimado de inversión resultante de la estructuración y/o consultoría y/o asesoría para la construcción o desarrollo del proyecto inmobiliario estructurado, sin incluir el presupuesto de la Etapa de operación y/o explotación económica, indicando el año de referencia en el que está expresado dicho valor (ej. COP del año 2020 o USD del año 2000), si aplica.
 - n. La certificación deberá estar firmada por el contratante.

De cualquier manera, el Comité Evaluador se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para verificar la experiencia acreditada.

Para acreditar la Experiencia habilitante y/o la Experiencia ponderable se debe evidenciar la finalización del contrato de estructuración o consultoría o asesoría.

No se aceptarán, para efectos de la acreditación de la experiencia auto certificaciones, entendidas como aquellas certificaciones en las cuales un proponente o un integrante de un proponente se acredita a si mismo algún tipo de experiencia general o específica, además el Comité Evaluador se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en ellas.

Si el proponente o sus integrantes, tratándose de figuras asociativas, presentan certificaciones en las cuales hayan participado como integrantes de consorcios o uniones temporales, se considerará la totalidad del CAPEX y el área construida independientemente de la participación que el mismo haya tenido en la estructura plural anterior.

La presentación de una forma asociativa no modifica en ningún caso la integralidad que existe para el desarrollo del contrato que para todos los efectos es uno solo. El Comité Evaluador, sin importar cualquiera de las formas aquí descritas considera que la propuesta es integral y la responsabilidad de todas las etapas es del Contratista que suscribe el contrato derivado del presente proceso de selección.

Para contratos públicos, las certificaciones deberán ser suscritas por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente. Para contratos celebrados con empresas del sector privado, las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal o quien este facultado para firmar.

La certificación o documentos otorgados en el exterior deberán presentarse en copia simple, traducida al idioma castellano, con la propuesta y en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, deberán ser legalizados o apostillados en la forma prevista en los presentes términos.

Cuando la experiencia a aportar haya sido obtenida de manera directa con la Entidad Contratante, el proponente indicará en su propuesta el número, fecha y objeto del contrato que solicita tener como soporte de su experiencia, y el Comité Evaluador validará el mismo conforme lo dispone la ley anti-trámites. No obstante, lo anterior, el comité Evaluador podrá solicitar información adicional, si así lo requiere.

Para efectos de la acreditación de la experiencia mínima habilitante y ponderable se aceptarán subcontratos que hayan sido ejecutados directamente por el Oferente, entendiéndose por subcontrato el acuerdo por el cual una persona – contratante-, contrata a otra para que la segunda, – contratista- (Oferente) cumpla con las obligaciones que la primera adquirió en virtud de un contrato. En todo caso, los subcontratos presentados deben cumplir con los requisitos establecidos en este numeral.

Nota: El Contratante se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos y/o certificaciones que el oferente aporte.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA HABILITANTE O EXPERIENCIA PONDERABLE A TRAVÉS DE: (A) SOCIEDADES CONTROLADAS POR EL OFERENTE; O (B) SOCIEDADES CONTROLADAS POR LA MATRIZ DEL OFERENTE; O (C) LA MATRIZ DEL OFERENTE; O (D) RED GLOBAL DE FIRMAS

Además de su propia experiencia, el proponente singular o plural podrá acreditar la Experiencia habilitante o la Experiencia ponderable requerida en los términos de Referencia, a través de: (a) sus sociedades controladas (directa o indirectamente), (b) de sus matrices, o (c) de sociedades controladas por sus matrices, siempre y cuando la misma cumpla con lo indicado a continuación:

Para estos efectos, se deberá acreditar una situación de control entre el Proponente o cualquiera de sus Integrantes, según sea el caso, y sus correspondientes matrices y/o sociedades controladas. Se considerará que habrá situación de control cuando el Oferente demuestre que la casa matriz, cuenta con una participación accionaria en la filial de mínimo el cincuenta por ciento (50%) o porcentaje mayoritario que disponga la legislación del país donde se encuentre la sociedad controlante o matriz.

El Proponente deberá acreditar la situación de control en los casos previstos en el numeral anterior de la siguiente manera:

- i) Si la sociedad que se considera controlada es colombiana, la situación de control se verificará en su correspondiente certificado de existencia y representación legal y deberá anexar certificado de composición accionaria suscrito por el revisor fiscal (o por el representante legal y contador en caso de no tener revisor fiscal) de la sociedad que se considera controlada.

Si la sociedad que se considera controlada es extranjera, la situación de control se verificará: (1) mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad controlada, en caso de que su jurisdicción de incorporación tuviere tal certificado y en el mismo estuvieren registradas dichas circunstancias, (2) mediante la presentación de un documento equivalente al certificado de existencia y representación legal según la jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada en el cual se evidencie el presupuesto de control, siempre que en el mismo estuvieren registrado dicha circunstancia, (3) mediante certificación expedida por autoridad competente, según la

jurisdicción de incorporación de la sociedad controlada, , o (4) mediante certificación expedida conjuntamente por los representantes legales del Oferente (o los Integrantes de la Figura Asociativa) y de la sociedad controlante, legalizada a través de declaración hecha ante autoridad competente para recibir declaraciones juramentadas en la respectiva jurisdicción. En todo caso adicional a lo indicado en el presente numeral, el Oferente deberá presentar junto con la propuesta el Acuerdo de Garantía (FORMATO 12 - ACUERDO DE GARANTIA) debidamente suscrito por la matriz o controlante.

- ii) Si el Proponente (o cualquiera de sus Integrantes) acredita la experiencia de sociedades controladas por su matriz, se deberán acreditar las correspondientes situaciones de control (i) de la matriz con respecto al Oferente (o a cualquiera de sus Integrantes) y (ii) de la matriz con respecto a las sociedades controladas (oferente) que acreditan los Requisitos Habilitantes correspondientes, según lo previsto anteriormente.

En cualquiera de los casos mencionados en el presente numeral, el Proponente o sus Integrantes deberán entregar un diagrama de la estructura organizacional que explique detalladamente la situación de control de la matriz respecto de las controladas (incluye al Oferente), con los respectivos porcentajes de participación, que permitan entender de manera esquemática la relación entre el Proponente o sus Integrantes y la información presentada para acreditar la experiencia habilitante y/o ponderable, a través de una sociedad controlada.

- iii) Adicionalmente, cuando el Oferente pertenezca a una red global de firmas, podrá acreditar la experiencia requerida mediante experiencias obtenidas por otras firmas que pertenezcan a la misma red.

Se considerará válida la experiencia adquirida a través de una red global de firmas, si el proponente es miembro de una red global de firmas deberá presentar: 1) una certificación expedida por la organización principal que agrupa las firmas miembro, en la cual se señale que las dos empresas pertenecen a la red global de firmas, 2) Certificaciones expedidas por: (i) el representante legal del proponente, y (ii) del representante legal de la empresa que ejecutó el contrato o quien se encuentre debidamente autorizado, en la cual bajo la gravedad de juramento señalen que pertenecen a la red global de firmas.

Se entiende por red global de firmas el conjunto de empresas que, aun siendo sociedades independientes y sin relaciones de propiedad entre ellas, se presentan ante el público como una misma organización empresarial por compartir marcas, emblemas y otros símbolos distintivos.²

Reglas para conversión de monedas

Si los documentos que acreditan la Experiencia no estuviesen expresados en moneda legal de la república de Colombia (COP), deberán ser convertidos a ésta última con el fin de diligenciar los anexos correspondientes, en los casos que se requiera, atendiendo el procedimiento que se indica a continuación:

Si la moneda del contrato relacionado se encuentra en una moneda diferente al (USD) Dólar Estadounidense, los proponentes deberán utilizar la página de conversión OANDA CURRENCY CONVERTER para hacer la conversión de dichas monedas a (USD) Dólar Estadounidense y luego se procederá a efectuar el procedimiento mencionado a continuación para la respectiva conversión a (COP) Pesos Colombianos.

El enlace de la página web de OANDA es el siguiente:
<http://www.oanda.com/currency/convert/>.

² Definición general tomada de procesos de contratación adelantados. (Convocatoria Pública No. FDN-VE-03-2019)

En caso dado que la página de conversión OANDA CURRENCY CONVERTER no contenga en su base de datos la tasa de cambio para determinada moneda, el proponente deberá anexar en la propuesta un certificado del banco central del país de origen que indique la tasa de cambio de la moneda local a (USD) Dólar Estadounidense de la fecha correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Para la conversión del (USD) Dólar Estadounidense a (COP) Pesos Colombianos, se deberá tomar, para todos los efectos, como tasa de referencia la TRM publicada, correspondiente a la fecha de terminación del contrato, en las series históricas publicadas por el Banco de la República de Colombia en su página web.

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

En el evento que la información solicitada en los numerales anteriores no incluya el día, pero si el mes y el año de la fecha de terminación del contrato, la Empresa tomará como referencia la tasa de conversión de la divisa y de la TRM del primer día hábil del mes indicado en la certificación para su conversión a COP.

b) Personal Clave

El Proponente deberá presentar con su propuesta las hojas de vida y los respectivos soportes de los profesionales considerados como personal clave, descritos en el numeral 7.1 del Anexo Técnico

3.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Una vez realizada la verificación jurídica, financiera y técnica, a las propuestas que cumplan los requisitos habilitantes mínimos exigidos, el comité evaluador evaluará y puntuará las propuestas con base en los siguientes criterios de calificación.

La experiencia ponderable podrá ser acreditada a través de los mismos contratos aportados en la Experiencia mínima habilitante o con contratos adicionales, aclarando que ninguno de los criterios evaluados será susceptible de subsanación. Será necesario diligenciar el Formato 7 Experiencia Ponderable para acreditar la información descrita en este numeral.

a) Experiencia Ponderable

Es la experiencia adicional a la habilitante y tendrá una asignación de puntaje de máximo 90 puntos de acuerdo con los siguientes criterios.

	FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE
--	--------	----------	---------



1	<p>Estructuración y/o asesoría y/o consultoría de un (1) proyecto comercial o de Usos Mixtos, en su componente financiero y comercial, con área construida mínimo de 30.000m2, acreditados mediante un (1) contrato.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Entre cero (0) y cuarenta y cinco (45) puntos para contratos o certificaciones con áreas entre 30.000 m2 y hasta 90.000 m2 se asignará un valor proporcional, de acuerdo con la siguiente formula: Puntaje = (m2 acreditados - 30.000 m2) * (45/ 60.000 m2) Cuarenta y cinco (45) PUNTOS para contratos o certificaciones con áreas mayores a 90.000 m2 	<p>Hasta cuarenta y cinco (45) Puntos</p>
2	<p>Estructuración y/o asesoría y/o consultoría del componente legal y financiero en Modelos de Asociación Público Privados que correspondan a infraestructura destinada a lo siguientes usos o destinaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> Equipamientos Dotacionales de tipo educativo, cultural, salud, y bienestar social Servicios Urbanos Básicos de tipo Seguridad Ciudadana, Defensa y Justicia y Servicios de la Administración Pública Servicios Empresariales Comercio Aeropuertos <p>Nota 1: El puntaje máximo a asignar se acreditará con un máximo de dos (2) contratos.</p> <p>NOTA 2: Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la estructuración de:</p> <ol style="list-style-type: none"> Dos (2) componentes (Jurídico, Financiero) en un contrato Dos (2) componentes (Jurídico, Financiero) en máximo dos (2) contratos <p>NOTA 3: <u>Cuando el oferente presente dos contratos, para asignar el puntaje se utilizará el promedio simple de las áreas certificadas en los contratos celebrados</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> Entre cero (0) y treinta (30) puntos para contratos o certificaciones con áreas entre 30.000 m2 y hasta 90.000 m2 se asignará un valor proporcional, de acuerdo con la siguiente formula: Puntaje = (m2 acreditados - 30.000 m2) * (30/ 60.000 m2) Treinta (30) PUNTOS para contratos o certificaciones con áreas mayores a 90.000 m2 	<p>Hasta treinta (30) Puntos</p>
3	<p>Experiencia en estudios de mercado o inteligencia de mercado de un proyecto inmobiliario que apoye la toma de decisión en la formulación del modelo de negocio del proyecto y sus componentes.</p> <p>Este requisito se acreditará con contratos o certificaciones entre el proponente y</p>	<ul style="list-style-type: none"> Por la acreditación de un (1) contrato: cinco (5) puntos Por la acreditación de dos (2) contratos: diez (10) puntos Por la acreditación de tres (3) contratos: quince (15) puntos 	<p>Hasta quince (15) Puntos</p>

	una empresa especializada en estudios de mercado o inteligencia de mercado		
4	Apoyo a la Industria Nacional	Protección a la Industria Nacional	10
	TOTAL		100

Nota 1: Si en una de las certificaciones presentadas relaciona varios contratos, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que se relacionaron en el FORMATO 7 - EXPERIENCIA PONDERABLE

Nota 2: La Experiencia Ponderable podrá ser acreditada en máximo seis (6) contratos. Si en el FORMATO 7 - EXPERIENCIA PONDERABLE el proponente relaciona más de seis (6) contratos, sólo se tendrán en cuenta los seis (6) primeros contratos relacionados.

B) Apoyo a la industria nacional.

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: (i) Servicios Nacionales o con trato nacional o por (ii) la incorporación de servicios colombianos. En ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el servicio de obra, por lo cual la Entidad no asignará puntaje por Bienes Nacionales.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

i) PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

El Contratante asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la Ley.
- C. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio o documento que haga sus veces.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales señalados en la plataforma de la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su capacidad legal en los cuales debe incluir el domicilio.

El Contratante asignará diez (10) puntos a un Proponente Plural, sólo cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones.

ii) INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

El Contratante asignará el puntaje descrito en la siguiente tabla a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional, que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano como se describe a continuación.

Personal calificado del contrato	Puntajes
Del 0% al 80 % del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	0
Más del 80% hasta el 85% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	3
Más del 85% hasta el 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	4
Más del 90% del personal calificado incorporado al Contrato es colombiano	5

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe presentar documento en el cual relacione y determine bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vincular a dichas personas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional, cuando el Proponente no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales, o Trato Nacional (i).

3.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

3.5.1 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas se dará aplicación sucesiva y excluyente a los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Este factor se acreditará con la declaración bajo la gravedad de juramento debidamente suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, que se aporta para la calificación del criterio Apoyo a la Industria Nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Este criterio se acreditará con:

- i) Declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de

1993.

- ii) El proponente persona natural deberá aportar providencia expedida por la autoridad competente mediante la cual fue ordenada la medida de protección por violencia intrafamiliar, de acuerdo con lo dispuesto por la ley 1257 de 2008.
 - iii) Para el caso de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, se deberán acreditar los requisitos señalados en los subnumerales i) y ii).
 - iv) El proponente persona jurídica deberá aportar certificación suscrita por el representante legal y el revisor fiscal (en caso de que aplique) o certificación suscrita por el representante legal y el contador (en caso de que no esté obligado a tener revisor fiscal) en la cual se indique la situación de las socias en condición de: mujer cabeza de familia y/o mujer víctima de violencia intrafamiliar y se mencione la participación de las mujeres en las condiciones antes mencionadas en la sociedad.
 - v) Para el proponente plural cada uno de sus integrantes deberá allegar la certificación antes solicitada según corresponda (persona natural o persona jurídica), en la cual acredite que el proponente plural está constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Para acreditar este criterio el proponente singular y el o los proponentes que integran la estructura plural, deberán presentar una Certificación expedida por la Oficina de trabajo de la respectiva zona, en la cual acrediten las circunstancias señaladas en este numeral.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para la acreditación se debe presentar certificación suscrita por el proponente Persona Natural o por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador y representante legal, en la cual indicará bajo la gravedad de juramento el número total de la nómina y el número de trabajadores mayores que hayan cumplido los requisitos de edad de pensión establecido en la ley y que no son beneficiarios de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia.

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito con la presentación de la certificación en las mismas condiciones establecidas.

Para el cálculo del porcentaje del proponente plural, el porcentaje acreditado por cada uno de los miembros de la estructura plural, se dividirá por el número de integrantes de la misma.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

Para efectos de este numeral, la acreditación de la condición de vinculación laboral se efectuará mediante certificación suscrita por los proponentes (Persona Natural, personas jurídica o estructura plural) en la cual se indicará bajo la gravedad de juramento, y conforme la normatividad legal vigente en la materia, que por lo menos el diez por ciento (10%) de los trabajadores pertenecen a dichas poblaciones, relacionando el número total de trabajadores vinculados a la planta del personal y el número total de trabajadores que hacen parte de la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para la acreditación de este criterio se deberá aportar la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual se acredite el registro de la situación de reintegración o reincorporación.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Para efectos de este numeral, para los literales a) y b) se verificarán los criterios con los documentos que alleguen como: la declaración ante el notario en la cual acredite la situación de Mujer cabeza de familia y/o la certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación. En lo que respecta al porcentaje de participación y experiencia, estos serán verificados mediante certificado de composición accionaria suscrito por el representante legal y/o revisor fiscal.

Para la acreditación del literal c) se deberá aportar una certificación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales, según corresponda son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará con el respectivo certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

10. Preferir al oferente que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .

Para la acreditación se deberá aportar la constancia expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o por el representante legal y contador, donde se certifique el porcentaje total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

Tratándose de un proponente plural, debe certificar mediante documento suscrito por el representante legal el porcentaje de participación de la Mipyme, cooperativa o asociación mutual, y el porcentaje de la experiencia aportado por cada una de ellas, según sea el caso.

Para la acreditación del del literal c) se deberá aportar una comunicación suscrita por el Representante del Proponente Plural junto con el o los Representantes Legales y el o los Revisor(es) Fiscal(es), si están obligados a tenerlos, de cada uno de sus integrantes, donde se certifique que ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Este criterio se acredita con el respectivo certificado de existencia y representación legal de la sociedad expedido por la Cámara de Comercio del domicilio social.

12. Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente, en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar.

CAPÍTULO IV ESTIMACIÓN DE RIESGOS

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO:

Con relación a la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que pueden afectar el equilibrio contractual, la convocante Alianza Fiduciaria S.A. considera que existen, los descritos en el **ANEXO 2. MATRIZ DE RIESGOS.**

CAPÍTULO V ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

Con el objeto de respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan a cargo del CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del contrato, el estudio de necesidad efectuado y la previsión de los posibles riesgos en la ejecución del mismo, el CONTRATISTA deberá constituir las siguientes garantías en favor de la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C., y de Alianza Fiduciaria S.A, en su calidad de vocera y administradora Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo BDC, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de entrega del contrato, expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, y que se encuentre aprobada por la Superintendencia Financiera con los siguientes amparos, coberturas y vigencias:

AMPARO	MONTO	AMPARO VIGENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	30% del valor total del Contrato	Vigente por el plazo total de ejecución del contrato y seis (6) meses más	CONTRATISTA
De Salarios prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	5% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	CONTRATISTA
Calidad del Servicio	30% del valor del Contrato	Vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.	CONTRATISTA

La aprobación de las garantías por parte de Alianza Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo - PAD BDC, es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato, razón por la cual, ningún contrato en el que se haya previsto la existencia de garantías podrá iniciar su ejecución o de la Etapa sin la respectiva aprobación de estas.

La póliza que expida la compañía de seguros deberá contener, por condición particular expresa, que, para efectos de este contrato, no se aplicará ninguna cláusula o estipulación de indemnización proporcional atada al cumplimiento de la obligación asegurada. Así las cosas, la aseguradora indemnizará en todo momento según el valor asegurado en la póliza, sin tener en cuenta proporciones cumplidas del contrato.

Las garantías deberán aportarse para su aprobación acompañadas de los respectivos anexos y soportes de ésta y el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago.

En todo caso el CONTRATISTA mantendrá todos los amparos vigentes hasta la liquidación del contrato.

CAPÍTULO VI OTROS

6.1. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La EMPRESA designará un supervisor que verificará el desarrollo general del contrato, el cual estará a cargo de la Subgerencia de Gestión Inmobiliaria o quien designe por escrito el ordenador del gasto en Comité Fiduciario. El supervisor será responsable de aprobar los pagos, los informes que presente el contratista y de proyectar el acta de recibo final para terminación de contrato, cuando sea el caso, y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la EMPRESA DE RENOVACIÓN Y DESARROLLO URBANO DE BOGOTÁ

6.2. CLÁUSULA PENAL

El Contrato que pueda derivarse del proceso de selección contempla la aplicación de la cláusula penal pecuniaria en caso de retardo, ejecución defectuosa de las obligaciones, y de cualquier otro incumplimiento de índole contractual por parte del CONTRATISTA.

6.2.1 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA CON FUNCIÓN DE TASACIÓN ANTICIPADA DE PERJUICIOS

En caso de incumplimiento total o parcial de cualquiera de las obligaciones que adquiere **El Contratista** en virtud del contrato al que se vincula como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, se generará a su cargo el pago de una cláusula penal a título de tasación anticipada de perjuicios cuyo monto será equivalente al **DIEZ POR CIENTO (10%)** del valor total del contrato. La pena no exime a **El Contratista** del cumplimiento de la(s) obligación(es) principal(es), ni del pago de los perjuicios que superen el valor de este porcentaje en los términos del artículo 1594 y siguientes del Código Civil y demás normas concordantes.

ALIANZA FIDUCIARIA S.A. en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, podrá descontar el valor de la cláusula penal en su función de tasación anticipada de perjuicios de las sumas de dinero que adeude a **El Contratista** por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, **El Contratista** se obliga a consignar a favor de la **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale para tal fin **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.**, y renuncia expresamente a todo requerimiento para efectos de su constitución en mora.

6.2.2. CLÁUSULA PENAL CON FUNCIÓN DE APREMIO

En virtud del contrato que se celebre en desarrollo del presente proceso de selección, **El Contratista** en ejercicio de la autonomía de la voluntad, acepta libre, expresa e irrevocablemente la causación y efectividad de una cláusula penal con función de apremio en caso de incumplimiento parcial, mora o retraso de su parte en la ejecución de cualquiera de las obligaciones a su cargo.

ALIANZA FIDUCIARIA S.A., en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC podrá hacer exigible estos apremios sucesivos a **EL CONSULTOR** por cada día calendario de retraso, por un valor equivalente al **CERO COMA UNO POR CIENTO (0,1%)** del valor total del contrato, sin exceder el **DIEZ POR CIENTO (10%)** de dicho valor.

Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC a través del supervisor designado por la **EMPRESA**, verificará periódicamente el cumplimiento de cada una de las obligaciones a cargo de **El Contratista**, de acuerdo con lo señalado en el respectivo contrato. Para hacer efectiva la cláusula penal de apremio no se requiere que **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, constituya en mora a **El Contratista**, el simple retardo imputable a éste dará origen al pago o compensación de las sumas previstas en este numeral. **El Contratista** autoriza que **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC descuenta y compense de las sumas a su favor, los valores correspondientes a la cláusula penal con función de apremio previa instrucción del Comité fiduciario. De no existir tales saldos a favor de **El Contratista** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de la cláusula penal con función de

apremio, **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, podrá obtener el pago total o parcial de esta modalidad de la cláusula penal mediante el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar, previa instrucción del Comité Fiduciario.

NOTAS:

Nota 1: El cobro de la cláusula penal tanto en su función de tasación anticipada de perjuicios como de apremio tendrá el siguiente procedimiento: 1) **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, una vez tenga conocimiento del presunto incumplimiento informará por escrito a **El Contratista** sobre dicha situación, en los términos establecidos en esta cláusula. 2) **El Contratista**, dentro de los **cinco (5) días hábiles** siguientes a la fecha de recibo del requerimiento de **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, deberá pronunciarse adjuntando los soportes que considere pertinentes. 3) **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, evaluará las explicaciones presentadas por **El Contratista** y decidirá sobre la aplicación de la respectiva cláusula penal. La decisión de **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, se comunicará dentro de los **siete (7) días hábiles** siguiente a la respuesta de **El Contratista**. 4) En el evento en que **El Contratista** se encuentre de acuerdo con el requerimiento de **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, bastará una comunicación en tal sentido dentro del término establecido para pronunciarse. El vencimiento de los **cinco (5) días hábiles** referidos sin que **El Contratista** se pronuncie, se entenderá como conformidad de la decisión adoptada.

Nota 2: Una vez surtido el trámite antes señalado, **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, podrá descontar el valor de la cláusula penal de las sumas que le adeude a **El Contratista** por cualquier concepto. De no ser posible el descuento total o parcial, **El Contratista** se obliga a consignar a favor de **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, el valor o el saldo no descontado dentro del plazo que se señale para tal fin.

Nota 3: La aplicación de la cláusula penal en cualquiera de sus funciones no impide a **ALIANZA FIDUCIARIA S.A.** en calidad de vocera y administradora del Patrimonios Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, la aplicación y el cobro de la totalidad de los perjuicios causados con ocasión del incumplimiento del **Contratista**, ni el ejercicio de las acciones previstas en las leyes vigentes

6.3. EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

El Proponente seleccionado como resultado de la convocatoria ejecutará el proyecto con plena autonomía Técnica, Financiera y Administrativa; razón por la cual queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre Alianza Fiduciaria S.A., el Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC o la Empresa de Renovación y Desarrollo Urbano de Bogotá D.C, y el futuro CONTRATISTA, y, por lo tanto, los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores que participen en el servicio o la ejecución del proyecto, son exclusivamente empleados del futuro CONTRATISTA. En consecuencia, el futuro CONTRATISTA, será responsable de los salarios, afiliación y pago de aportes a seguridad social integral, prestaciones sociales y demás derechos y beneficios exigidos por la ley, a favor de los trabajadores, dependientes, contratistas y colaboradores resultantes de la relación contractual a cualquier título.

6.4 PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El contrato que se derive del proceso de selección se entiende perfeccionado con la suscripción del mismo por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía exigida por parte de Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo -PAD BDC y la suscripción del acta de inicio por parte del **supervisor** y el CONTRATISTA.

6.5 CESIÓN DEL CONTRATO.

El CONTRATISTA no podrá ceder el contrato sin que medie autorización expresa y escrita de la Alianza Fiduciaria S.A. como vocera y administradora del **PATRIMONIO AUTÓNOMO DENOMINADO FIDEICOMISO PATRIMONIO AUTÓNOMO DERIVADO BRONX DISTRITO CREATIVO – PAD BDC.**

6.6 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

El contrato derivado suscrito con el Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC, que resulte del presente proceso será objeto de liquidación, dentro de los seis (6) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución del contrato. Durante la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar con ocasión a la ejecución del contrato celebrado.

Para la liquidación, Alianza Fiduciaria - Patrimonio Autónomo Derivado Bronx Distrito Creativo – PAD BDC enviará previa aprobación por el Comité Fiduciario, el Acta de Liquidación, al CONTRATISTA al domicilio registrado en el acuerdo, quien tendrá diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha del acta para realizar las observaciones que estime pertinentes y/o suscribir el acta remitida. En caso de no recibir observaciones en el plazo fijado se entenderá que no existen y se procederá dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a suscribir el acta correspondiente.

Si durante los seis (6) meses establecidos no es posible llegar a un acuerdo o si elaborada el acta de liquidación la misma no es suscrita por el contratista se procederá con la liquidación unilateral la cual deberá ser instruida por el comité fiduciario.

Junio 2021

CAPITULO VIII
ANEXOS

LISTADO DE ANEXOS Y FORMATOS

ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGOS
ANEXO 2 - ANEXO TÉCNICO
ANEXO 3 - LICENCIA DE URBANIZACIÓN
ANEXO 4 - PROGRAMA ARQUITECTÓNICO
ANEXO 5 - PPRU VOTO NACIONAL DECRETO 201 DE 2019
ANEXO 6 - LINEAMIENTOS DE DISEÑO URBANISTICO PARA LAS TRES AMD PPRU VOTO NACIONAL
ANEXO 7 - ESTUDIO DE MERCADO Y DE SECTOR
ANEXO 8 - PERFIL DEL PROYECTO RADICADO
ANEXO 9 - CONVOCATORIAS ANTERIORES
ANEXO 10 - ACTA COMITÉ APP DISTRITAL
ANEXO 11 - CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD DE FONDOS
ANEXO 12 – MINUTA DEL CONTRATO

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
FORMATO 2 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 PERSONA JURÍDICA
FORMATO 3 - MODELO CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL
FORMATO 4 - MODELO CONFORMACIÓN CONSORCIO/UNION TEMPORAL
FORMATO 5 - CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL
FORMATO 6 - EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE
FORMATO 7 - EXPERIENCIA PONDERABLE
FORMATO 8 - COMPROMISO EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO
FORMATO 9 - FORMATO SARLAFT PERSONA JURIDICA
FORMATO 10 - FORMATO SARLAFT PERSONA NATURAL
FORMATO 11 - OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 12 - ACUERDO DE GARANTIA