

# TÉRMINOS DE REFERENCIA LÍNEA DE BASE PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS

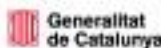
## 1. Antecedentes

En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria "Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020", que busca *fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la UE y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.*

El municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Cataluña, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado "Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular *Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia*, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

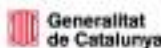


Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del OA ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del OA; integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los 23 municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las 23 administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

En el marco de ejecución de la acción se plantean actividades necesarias del proyecto, siendo de vital importancia como una acción primigenia, el levantamiento de la línea base que dé cuenta del estado actual en el territorio de las principales variables relacionadas con el desarrollo sostenible y competitivo en el OA; de esta manera una serie de indicadores de carácter social, económico, ambiental e institucional servirán para establecer cómo se encuentran los municipios frente a ellas, cuáles son sus principales desafíos y necesidades para la promoción de un desarrollo sostenible y de qué manera la acción generará los impactos esperados. Actividad que además de hacer parte de la formulación del proyecto se encuentra contemplada en el presupuesto de la acción.

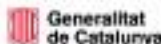
## **2. Contexto oriente Antioqueño**

El Oriente Antioqueño (en adelante OA) es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia, cuenta con cerca de 595 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km<sup>2</sup> y una densidad poblacional de 84,7 hab/km<sup>2</sup>. Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas. En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales. Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor



intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven. Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el OA en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería y la agricultura intensiva y agroquímica

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del PIB territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el OA, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del OA. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios



latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

### 3. Objeto y alcance de la consultoría

En el marco del proyecto AOS, se requiere información detallada y actualizada de información del contexto del oriente Antioqueño y los municipios que lo conforman. En tal sentido el objeto de la consultoría es:

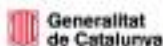
*Levantamiento de la línea base del proyecto “Alianza para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño” que dé cuenta de los indicadores socioeconómicos, ambientales e institucionales del oriente antioqueño y sus 23 municipios, así mismo una descripción de los grupos destinatarios de la acción.*

La línea base dará cuenta del estado actual en el territorio de las principales variables relacionadas con el desarrollo sostenible y competitivo en el OA; a través de una serie de indicadores de carácter social, económico, ambiental e institucional que servirán como punto de partida para establecer cómo se encuentran los municipios frente a ellas, cuáles son sus principales desafíos y necesidades para la promoción de un desarrollo sostenible y de qué manera la acción generará los impactos esperados.

### 4. Grupos de interés o destinatarios de la acción.

La ejecución de la acción propone llegar a grupos destinatarios específicos, los cuales deberán hacer parte del levantamiento de la línea base, a través de muestreos en recolección de información que impacten un porcentaje de cada grupo destinatario, los cuales se relacionan a continuación:

Grupos destinatarios	Cant (personas)	Características	% del alcance
Funcionarios	120	Personal de las administraciones públicas de los 23 municipios del OA, de Sant Cugat y de la Gobernación de Central (alcaldes/alcaldesas, Secretarías/Departamentos de gestión, Asesores/as clave, Responsables de programas).	10%



Instituciones locales	250	Directivos y tomadores/as de decisiones en gremios, cámaras de comercio, corporaciones ambientales, esquemas asociativos territoriales, quienes tienen un gran peso en la definición de acciones en materia de productividad y competitividad en el OA y con quienes se busca avanzar en aspectos de apoyo a los producción y consumo sostenible, inversión, mercados externos, marketing territorial y cooperación. Igualmente se contempla el trabajo con Organismos de atención (salud, bomberos, defensa civil, comités de gestión de riesgos) quienes tienen un rol activo en las estrategias de prevención y atención de emergencias en los municipios del OA.	5%
Organizaciones de base	500	Existen en el territorio gran número de organizaciones comunitarias que representan los intereses de pequeños productores, mujeres, campesinos, medio ambiente, jóvenes, víctimas del conflicto, población migrante; su participación es importante de cara a integrar sus necesidades y visiones en los diferentes planes de acción local y territorial; así mismo serán fundamentales en la implementación de los proyectos piloto en materia de producción, consumo, economía circular, innovación, entre otros aspectos.	5%
Pymes	1500	La pequeña y la mediana empresa es un sector de alta representatividad para la generación de empleo e ingresos en el OA (representan el 90% de la base empresarial).	1%
Sector académico	2300	Las Instituciones de Educación Superior y de Educación secundaria del territorio son fundamentales para acercar la oferta formativa pertinente, así como desde la Investigación, la Ciencia y Tecnología e Innovación para acompañar los procesos de planificación y gestión del desarrollo.	3%
Pequeños productores	120	Pequeños productores, que son la base de la actividad agropecuaria en los municipios del OA.	10%

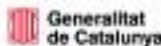


Jóvenes emprendedores	250	Jóvenes de los 23 municipios del territorio, que se orientan a generar sus proyectos de vida alrededor de la utilización de la tecnología y las oportunidades de la cuarta revolución industrial para responder a las necesidades y potencialidades de sus entornos.	5%
Ben. finales		Características	
Comunidad en general de los municipios del OA	700.000 personas	Habitantes de los 23 municipios donde se plantea la acción, la cual está concentrada en edades entre los cero a los 30 años (53 % de la población), con predominio de la población joven, ya que el 44 % tiene menos de 24 años; en términos poblacionales generales un 44% viven en áreas rurales y con IPM cercanos al 77%. La baja escolaridad de los jefes de hogar y el acceso a servicios públicos domiciliarios (agua potable, alcantarillado, recolección de basuras y gas o electricidad para cocinar) son las principales variables que marcan la diferencia entre las zonas urbanas y las rurales. Existen índices de formalidad laboral cercanos al 20% principalmente en ramas asociadas a los servicios (sector terciario) con un descenso paulatino en los sectores primario y secundario. Quince (15) de los 23 municipios se comportan como centros locales principales, secundarios y centros urbanos básicos o primarios, lo que indica un nivel de funciones muy bajo y desarticulado, con características netamente agrícolas, actividades comerciales de supervivencia y escasos servicios y equipamientos elementales para servir a su propia población.	0,001% equivalente a 700 personas (a partir del tamaño óptimo de la muestra, con un nivel de confianza del 99% y un margen de error del 5%)

## 5. Ubicación de la ejecución del proyecto:

La información a recopilar se realizará en los 23 municipios del Oriente Antioqueño:

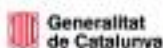
		Abejorral
		Alejandría



Departamento de Antioquia	Subregión Oriente Antioqueño	Argelia
		Cocorná
		Concepción
		El Carmen de Viboral
		El Peñol
		El Retiro
		El Santuario
		Granada
		Guarne
		Guatapé
		La Ceja del Tambo
		La Unión
		Marinilla
		Nariño
		Rionegro
		San Carlos
		San Francisco
		San Luis
San Rafael		
San Vicente Ferrer		
Sonsón		

## 6. Entregables:

Entregable - actividad	Cantidad	Evidencia
Diseño de la herramienta de recolección de información (un instrumento aplicable a todos los grupos de interés del proyecto, incluye cuestionarios por grupo focal o grupo destinatario).	8	Instrumentos - encuestas por cada grupo de interés
Diseño de la estructura metodológica para la recolección y análisis de la información.	1	Estructura metodológica
Recolección de información para la estructuración de la línea base, en	23	Informes, uno para cada municipio.

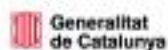


<b>Entregable - actividad</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Evidencia</b>
cada uno de los 23 municipios del Oriente Antioqueño.		
Desarrollo de mínimo 23 talleres grupales con los diferentes grupos destinatarios del proyecto en cada municipio. Incluye la convocatoria, la logística requerida para el desarrollo del taller.	23	Talleres. Listado de asistencia, evidencia fotográfica o videos.
Convocar y coordinar con los diferentes grupos de interés y actores locales de cada uno de los 23 municipios del Oriente Antioqueño la recolección de la información, en espacios y con aforos que garanticen el cumplimiento de protocolos de bioseguridad, en razón a la pandemia por el Covid-19.	23	Convocatorias. Bases de datos de los grupos focales seleccionados y protocolos de bioseguridad. Las bases de datos deberán contar con la autorización para el manejo de la información por parte del Municipio de Rionegro.
Sistematización de la información en un aplicativo digital que permita la recolección, síntesis y análisis de la información recolectada. El aplicativo deberá ser entregado al municipio de Rionegro, para el uso de la información.	1	Aplicativo, con sus respectivos manuales de funcionamiento y de usuarios.
La información recolectada deberá contemplar al menos una muestra del frente a cada grupo de interés, tal como se indica en el cuadro del numeral anterior.	8	Muestras, una por cada grupo de interés que guarde relación con el % citado en el numeral 4 del TDR. Funcionariado: 10% Instituciones locales: 5% Organizaciones de base. 5%. Pymes 1%. Sector académico 3%

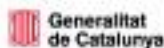


Entregable - actividad	Cantidad	Evidencia
		Pequeños productores: 10% Jóvenes emprendedores: 5% Comunidad en general de los municipios del OA: 0,001%
Relación bibliográfica detallada utilizada en el estudio.	1	Bibliografía (apartado del documento final)
Documento final y consolidado de línea base para la ejecución de la acción, con referencia a todas las fuentes de información utilizada, que incluya conclusiones principales del análisis de línea base y un acápite de recomendaciones para la ejecución de la acción.	1	Documento línea base
Desarrollo de reuniones para la retroalimentación a los grupos de interés entrevistados para la devolución de la información recaudada.	2	Listado de asistencia, evidencia fotográfica o videos.
Documento digital con el contexto de la subregión y bases de datos subregional y municipal a nivel urbano y rural que identifique los siguientes indicadores, en una base de información cartográfica:  <b>1. Indicadores sociales</b> 1.1 Demografía (desagregado por sexo) 1.2 Distribución etaria	1	Documento de indicadores.

Entregable - actividad	Cantidad	Evidencia
<ul style="list-style-type: none"> <li>1.3 Índice de pobreza multidimensional</li> <li>1.4 Necesidades básicas insatisfechas</li> <li>1.5 Educación <ul style="list-style-type: none"> <li>1.5.1 Tasas brutas y netas de educación básica, media y superior</li> <li>1.5.2 Resultados pruebas saber</li> </ul> </li> <li>1.6 Índice Gini (por ingreso y tierras) ODS10</li> <li>1.7 Cobertura internet (banda ancha, 4g)</li> <li>1.8 Salud <ul style="list-style-type: none"> <li>1.8.1 Morbilidad</li> <li>1.8.2 Mortalidad</li> <li>1.8.3 Afectación por COVID</li> <li>1.8.4 Malnutrición</li> <li>1.8.5 Violencia de género</li> <li>1.8.6 Tasas de suicidio</li> <li>1.8.7 Discapacidad</li> <li>1.8.8 Abuso sexual</li> </ul> </li> <li>1.9 Afiliación a salud y seguridad social</li> </ul>		
<p><b>2. Indicadores económicos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2.1 Tasas de empleo (desagregado por sexo y por grupos etarios)</li> </ul>		



Entregable - actividad	Cantidad	Evidencia
2.2 Formalidad laboral 2.3 Densidad empresarial 2.4 PIB per cápita 2.5 Producción agropecuaria 2.6 Exportaciones e importaciones		
<b>3. Indicadores ambientales</b>		
3.1 Cobertura agua potable		
3.2 Consumo per cápita de agua		
3.3 Cobertura energía eléctrica		
3.4 Consumo per cápita de energía eléctrica		
3.5 Cobertura saneamiento		
3.6 Tasas de reciclaje		
3.7 Áreas protegidas		
3.8 Perfil de emisiones GEI		
<b>4. Indicadores institucionales</b>		
4.1 Ingresos anuales		
4.2 Gastos anuales		
4.3 Índice de gobierno abierto		
4.4 Planta de empleados por género en la administración		



Entregable - actividad	Cantidad	Evidencia
4.5 Índice desempeño fiscal		

## 7. Duración de la consultoría

El tiempo estimado para la realización de las actividades será de dos (2) meses, a partir de la firma del contrato. El consultor/a que desarrollará las actividades deberá respetar el calendario de ejecución de las actividades propuestas y consensuadas.

- Presentación del plan trabajo y cronograma, a una semana de la firma del contrato.
- Presentación de informe avance, a 30 días de la firma de contrato.
- Presentación de informe final de línea de base, considerando las observaciones realizadas por la Unidad de Gestión y la Dirección del proyecto o, a los 60 días de la firma de contrato.

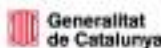
## 8. Modalidad de contratación.

Contrato de prestación de servicios profesionales, con persona natural o jurídica idónea que cumpla con los requerimientos del presente proceso de selección.

## 9. Metodología

Todas las acciones contempladas en el marco de esta consultoría deberán realizarse de forma participativa, es decir, recogiendo los análisis, discusiones y consensos de todos los actores, mediante la combinación de diferentes métodos cualitativos y cuantitativos, y la aplicación de diferentes herramientas metodológicas seleccionadas, se obtendrá bases de datos que permitan validar, concretar y definir la Línea de Base.

La realización de la fase de levantamiento de línea base del proyecto deberá utilizar dos tipos de fuentes de información: primaria y secundaria. La información primaria será producto de trabajos de campo y del levantamiento de información correspondiente, usando instrumentos como encuestas a muestras representativas de población meta,



complementadas con grupos focales y/o entrevistas semi-estructuradas con informantes claves. La información secundaria procederá de diagnósticos, informes, estudios que existan sobre la temática del proyecto.

El consultor propondrá la metodología específica de trabajo acorde a su experiencia profesional; sin embargo, en su propuesta deberá incorporar obligatoriamente los siguientes requerimientos:

- Metodología de recopilación de datos para medición de indicadores de acuerdo con la cadena de resultados propuesta.
- Identificación de fuentes secundarias.
- Compromiso de asistencia a reuniones del equipo de trabajo conforme sea necesario para el logro de los productos requeridos.
- Compromiso de mantener una comunicación permanente con los colaboradores del proyecto (Coordinación, parte técnica, jefe de la oficina de proyectos especiales de la administración)
- Definición de cómo enmarca sus propuestas y acciones en correspondencia con el espíritu del objetivo y la estrategia de intervención del proyecto.
- Compromiso de respetar el cronograma propuesto para las visitas de campo.

## **10. Perfil técnico requerido:**

- Experiencia de al menos dos (2) contratos de objetos contractuales similares al del presente proceso contractual, en materia de desarrollo de sistemas de planificación, monitoreo evaluación y línea base, que sumados corresponda al presupuesto del presente proceso de selección.
- Legalmente acreditado/a para realizar la consultoría, sin impedimentos legales o compromisos que personal o profesionalmente le impidan cumplir con un contrato de servicios.
- Disposición de un equipo de profesionales para la recolección, sistematización y análisis de la información, con los siguientes perfiles requeridos (que al momento de la convocatoria deberán manifestar su disponibilidad de tiempo para participar del contrato, durante el término definido para ello):

<b>Formación</b>	<b>Años de experiencia</b>	<b>Dedicación al proyecto</b>
Profesional en ciencias sociales.	5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos.	100% tiempo completo
Profesional en sistemas de información, ingeniería de sistemas o ingeniería industrial y/o planeador urbano.	5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos.	100% tiempo completo
Profesional en ciencias de la Administración, financieras o de gerencia.	5 años de experiencia profesional en gestión de proyectos.	100% tiempo completo
Auxiliar administrativo - Profesional o Tecnólogo en áreas financieras o administrativas.	3 años en procesos de análisis y gestión documental.	100% tiempo completo

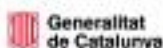
## **11. Disponibilidad requerida**

- o Disponibilidad para desplazarse a los municipios del proyecto para el desarrollo de las actividades.
- o Disponibilidad de tiempo completo en el proceso de ejecución de las actividades planificadas de acuerdo con los resultados.

## **12. Obligaciones contractuales generales.**

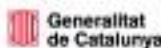
A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

- a. La ejecución de estos servicios profesionales será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.
- b. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y manejo de datos personales, deberá contar con la autorización de manejo de información y datos de las personas y entidades que son encuestadas o participan de proceso.





- c. Coordinar las actividades planificadas, con personal del proyecto "Alianza Territorial para la sostenibilidad y competitividad en el Oriente Antioqueño-AOS" contrato de subvención.
- d. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del presente contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- f. Suscribir el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.
- g. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- h. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- i. El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- j. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- k. Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
- l. El contratista deberá contar con su equipo de personal propio de trabajo y equipo tecnológico.
- m. Presentar las cuentas de cobro en el tiempo previsto para ello.
- n. Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá utilizar sus propios medios para desplazarse dentro y fuera de los municipios indicados y cubrir todos los costos de logística y gastos de desplazamiento.
- o. El contrato firmado estará a cargo del Municipio de Rionegro.
- p. Acoger las recomendaciones del supervisor del proyecto.
- q. Dar aplicación al plan de visibilidad de la acción e incluir en todos los formatos utilizados los logos de la delegación de la Unión Europea y reconocer y expresar en cada formato o pieza pública la financiación de la Unión Europea.



- r. Cubrir todos los requerimientos logísticos y de convocatoria para la ejecución de las actividades.
- s. Hacer entrega de toda la información física y digital recopilada.
- t. Los servicios profesionales y técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.

### 13. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto:

Act 02.1. Elaboración línea de base	por unidad	1	€	18.000
-------------------------------------	------------	---	---	--------

### 13. Ubicación en el marco lógico del proyecto:

Actividad:

*A02.1. Elaboración línea de base: Como primera actividad del proyecto se plantea el levantamiento de una línea de base que dé cuenta del estado actual en el territorio de las principales variables relacionadas con el desarrollo sostenible y competitivo en el OA; de esta manera una serie de indicadores de carácter social, económico, ambiental e institucional servirán para establecer cómo se encuentran los municipios frente a ellas, cuáles son sus principales desafíos y necesidades para la promoción de un desarrollo sostenible y de qué manera la acción generará los impactos esperados; esta línea de base soportará además las demás actuaciones planteadas en esta acción.*

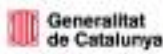
### 14. Del proceso de contratación:

**Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación**

#### 14.1 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades:

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

#### 14.2 Participantes:



- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a un (1) año, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este contrato, por lo menos durante el último año, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas.

- CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN: Se permite la presentación de propuestas en Consorcio, Unión Temporal u otras formas asociativas, con las mismas exigencias de Ley. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa, señalando además las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes, y cumplirán y les aplicarán los siguientes aspectos: La responsabilidad de los Consorcios será solidaria frente al Municipio, de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato o los contratos suscritos. Las Uniones Temporales deberán indicar su porcentaje de participación, el cual no podrá ser modificado sin la autorización previa del Municipio. En caso de no indicarse en el acta de conformación el porcentaje de participación, se les dará el tratamiento de Consorcios para todos los efectos.

Cuando se conformen asociaciones bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta y/o celebrar un contrato, la responsabilidad y sus efectos se registrarán por las disposiciones previstas en la ley para los Consorcios.

Los Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación, deberán designar la persona que para todos los efectos los representará, y anexarán el acta o documento mediante el cual se constituyen. El acta de



constitución deberá indicar expresamente que el Consorcio, Unión Temporal o la respectiva Asociación, no podrá ser disuelto ni liquidado, durante la vigencia, ampliaciones de plazo o prórrogas del contrato, que se suscriban.

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas, deberán presentar al Municipio, el NIT correspondiente, dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato.

De no especificarse la forma de asociación, la propuesta se entenderá presentada en Consorcio.

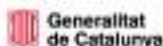
### **14.3 Documentos para verificar requisitos habilitantes:**

Requisitos habilitantes jurídicos

**14.3.1 CAPACIDAD JURÍDICA:** para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta.

**14.3.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítems, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso que llegue a ser adjudicatario.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente.



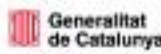
El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

**14.3.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

**14.3.4 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA O ASAMBLEA DE SOCIOS:** cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.

**14.3.5 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE UNIONES TEMPORALES, CONSORCIOS U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS:** Los Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas deberán aportar el documento de constitución de la respectiva forma asociativa, con el cumplimiento de los requisitos establecidos por la Ley para el efecto.

**14.3.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT:** fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN de la persona jurídica.



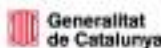
**14.3.7 CERTIFICACIÓN DEL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL DE LOS EMPLEADOS.** Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

**Para Personas Jurídicas:**

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.
- Para el caso de los Consorcios, Uniones Temporales u Otra forma Asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

**Para personas naturales:**

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta el mes inmediatamente anterior.





- Estos requisitos también aplican para la persona natural integrante de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

**14.3.8 CERTIFICACIÓN DE RESPONSABILIDAD FISCAL:** Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República. Aportará consulta de:

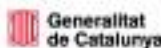
- Persona jurídica
- Representante legal

**14.3.9 CERTIFICACIÓN DE NO SANCIONES O INCUMPLIMIENTO.** El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

**14.3.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:** debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a tres (3) meses, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de formas asociativas. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página Web [www.procuraduria.gov.co](http://www.procuraduria.gov.co) En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio.



Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

**14.3.11 CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS:** del representante legal o la persona natural, el cual se deberá consultar en la página web oficial: [https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm\\_cnp\\_consulta.aspx](https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx)

**14.3.12 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DE LA POLICIA NACIONAL.** De la persona natural o del Representante legal.

**14.3.13 FOTOCOPIA CEDULA DEL OFERENTE O DE SU REPRESENTANTE LEGAL**

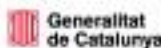
**14.3.14** Aplicación del numeral 2.4 PRAG certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas <https://www.sanctionsmap.eu/>

### **14.3.15 Experiencia:**

#### **- Experiencia general mínima habilitante:**

El oferente debe acreditar experiencia de al menos (2) contratos con objeto similar al de la convocatoria en temas relacionados con sistemas de planificación, monitoreo, evaluación y línea base, cuyo valor sumado sea por lo menos el presupuesto oficial del proceso contractual.

Se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales o actas de liquidación del contrato. (No se acepta experiencia acreditada a través de contratos). En caso de certificaciones contractuales deberá contener: Objeto del contrato, duración del contrato, valor del contrato y fecha de ejecución. Esta exigencia aplica para



experiencia habilitante y la que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional.

### **14.3.16 Equipo de la consultoría**

El proponente allegará la hoja de vida del equipo de consultoría, que dé cumplimiento al requerimiento efectuado en el perfil del contratista, cada hoja de vida deberá ir acompañada de certificación suscrita que acredite el compromiso de trabajo en el desarrollo del contrato en caso de ser adjudicado al oferente.

## **15. Retiro o modificación de la propuesta**

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

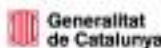
Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la convocatoria se haya cerrado.

## **16. Impuestos, tasas y contribuciones.**

Al preparar la propuesta, los interesados deberán tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

## **17. Evaluación de las propuestas.**

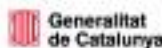


## 17.1 Rechazo y eliminación de propuestas.

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la convocatoria, o no se cotice alguno de los ítems o productos requeridos.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

## 17.2 Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.



Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje, los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

### **17.3 Criterios de desempate:**

En caso de desempate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los TDR del proceso de contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

## 18. Criterios de evaluación:

Una vez evaluados los requisitos habilitantes se procederá a la evaluación de las propuestas con base en los siguientes criterios, que se calificarán hasta 100. Los cuales no son subsanables.

Para evaluar se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	60
Experiencia adicional a la mínima requerida	40
Total	100

### 18.1 Factor precio.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SESENTA (60) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 60}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio



Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

## 18.2 Factor de experiencia adicional

Se medirá en función de la experiencia solicitada a la adicional requerida:

Se le otorgará un puntaje total de cuarenta (40) puntos según la siguiente escala o criterio:

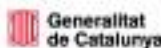
CONDICION O CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente acredita la ejecución de al menos un (1) contrato relacionado con el objeto del proceso contractual.	10
Si el oferente acredita la ejecución de al menos dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual.	20
Si el oferente acredita la ejecución de al menos tres (3) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual.	30
Si el oferente acredita la ejecución de más de cuatro (4) contratos relacionados con el objeto del proceso contractual.	40

Las certificaciones deberán cumplir con los mismos parámetros de la experiencia habilitante.

## 19. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

*“Ley 1150 de 2007, artículo 20: “Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales*



entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento. (...)

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARÁGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público, podrán someterse a las reglas de tales organismos”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención del ANEXO IV, para tal efecto se realizó por parte del municipio de Rionegro el documento orientador de la contratación, y dependiendo del monto del presupuesto general del contrato se define el siguiente proceso de selección:



AJUNTAMENT DE  
Sant Cugat

Generalitat  
de Catalunya



**aos** ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

Importe en Euros  Inferior o igual	En pesos, inferior a (Tasa de monetización vigente para los recursos 2021 - \$4.319.97)	Análisis del sector	TIEMPOS DE PUBLICACIÓN					
Entre 2501 hasta 20 000	Entre \$10.799.926 y \$86.399.400	3 cotizaciones o propuestas económicas	Publicación de TDR (mínimo x 1 día hábil).	1 día presentación de propuestas	2 días para evaluar	1 día para publicar la evaluación y presentar observaciones al informe de evaluación.	1 día para dar Respuesta a las observaciones y presentar evaluación definitiva	Acta adjudicación contrato o convenio (comité de contratación). Ordenador del gasto suscribe Contrato

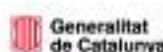
## 20. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta técnica y económica detallando de manera específica la metodología a aplicar y los aspectos solicitados en los presentes términos de referencia.

## 21. Presupuesto oficial:

Para la presente Convocatoria Pública se cuenta con un presupuesto oficial de hasta 18.000 (€) (equivalente a SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M.L (\$77.759.460), incluidos impuestos y demás retenciones a que haya lugar, soportado en la disponibilidad 1032 del 12 de agosto de 2021.

Se efectuó un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del contrato y el desarrollo de las actividades de la consultoría, de ahí que se realizaron tres cotizaciones con los siguientes precios ofertados:



LÍNEA DE BASE	CANTIDAD	CORPORACION CDRI	CORPORACION OFICINA DE RESILENCIA DE MEDELLIN	CORPORACIÓN PRODEPAZ	Costo promedio Cotizaciones
Levantamiento de la línea base del proyecto	1	\$ 76.584.200	\$ 70.000.000	\$ 76.000.000	\$ 74.194.733

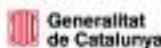
La tasa de cambio de Euro se estimará para el presente contrato en la suma de \$4.319.97 pesos, teniendo en cuenta que el contrato se ejecuta en un mismo año, y se financia con el primer desembolso y esta tasa corresponde al cambio efectuado con este pago, teniendo un presupuesto en pesos para esta ejecución de SETENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA PESOS M.L (\$77.759.460).

Actualmente operan las siguientes estampillas: Estampillas del 8.7% (3% Estampilla Pro-Bienestar del Adulto Mayor, 1% Estampilla Pro-Cultura, 1% Estampilla Pro-Hospital, 0.8% UDEA, 0.4% Politécnico, 2.5% Pro-deporte), igualmente, 0.8% del Reteica, Retención en la fuente del 4% (Persona Jurídica) o 6% (Persona natural), resaltando que son a título enunciativo resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

## 22. Forma de pago:

El Municipio realizará un sólo pago contra prestación del servicio a entera satisfacción, previa entrega de:

- 1) Acta de recibo a satisfacción del objeto del contrato, debidamente firmada por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.
- 2) Factura comercial.
- 3) Copia de la Planilla de pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de



Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente

4) El CONTRATISTA presentará Certificación Bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)". (Sí aplica)

### **23. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas.**

La solicitud de aclaraciones se formulará por escrito ante la oficina de proyectos especiales, en el término establecido en el cronograma del proceso contractual.

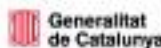
**Las consultas, aclaraciones, ofertas y propuestas deberán radicarse** en la oficina del proyecto que se localiza en el hotel Movich las Lomas en la Glorieta Aeropuerto José María Córdova, Rionegro, Antioquia, Salón Roble dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m a 4.00 p.m. de lunes a viernes, indicando la dirección y número telefónico del interesado, o dirigirse al E-mail [alianzateritorial@rionegro.gov.co](mailto:alianzateritorial@rionegro.gov.co), pues en caso contrario no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web de alcaldía de Rionegro [www.rionegro.gov.co](http://www.rionegro.gov.co)

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en la oficina del proyecto.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:



- Número del proceso.
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

### **23. Prórroga o ampliación del plazo**

El Municipio, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: [www.rionegro.gov.co](http://www.rionegro.gov.co), sesión convocatorias.

### **24. Preparación y entrega de la propuesta.**

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

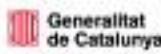
### **25. Reserva en documentos.**

El Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

### **26. Idioma de la propuesta**

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.





## 27. Condiciones económicas

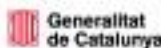
Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

## 28. Forma de presentación de la propuesta

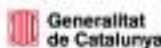
Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas a máquina o en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia.
- La copia de la propuesta (mediante cualquier medio de reproducción), deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia, deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia".
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas cada uno de los folios que conforman la oferta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado del proponente.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido, que permita localizar adecuadamente la información solicitada,



especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.

- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:
  - Estarán dirigidos al Municipio de Rionegro - Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible y se entregarán en la oficina Roble ubicada en el Hotel Movich las Lomas Aeropuerto José María Córdoba.
  - Se indicará el número y el objeto del proceso.
  - Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.
  
- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
  
- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, legajados y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
  
- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
  
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni aperturadas y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
  
- Se entenderán por fecha y hora de presentación las que aparezcan en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada al sitio de entrega de la misma.



Si la información es enviada al correo electrónico [alianzaterritorial@rionegro.gov.co](mailto:alianzaterritorial@rionegro.gov.co) deberá cumplir los mismos requerimientos de la información física, tal como se ha descrito en los términos de referencia, tales como: orden de los documentos, foliatura, hora de envío de información y fecha de envío de la misma, entre otros. No cumplir con este requerimiento se considerará que la información no es recibida a satisfacción y se entenderá como no presentada.

Deberán estar escaneados todos los documentos en formato PDF en un solo archivo (no enviar documentación separada o varios archivos). Debe además tener una relación de la documentación enviada en el archivo de PDF y el número de folio que le corresponde a cada documento.

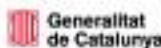
Se debe anexar la propuesta económica debidamente firmada. Tener presente que, si no es posible visualizar la información, se entenderá como no presentada la propuesta

## **29. Plazo para la evaluación de las propuestas:**

El Municipio cuenta con un plazo para la evaluación de las ofertas, de acuerdo al término establecido en el cronograma, contados a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria, para la elaboración de los estudios jurídicos, técnicos, económicos y financieros.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo al cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las ofertas, se pondrán a consideración de los proponentes, para que presenten las observaciones a que haya lugar. Los informes serán publicados en la página web [www.rionegro.gov.co](http://www.rionegro.gov.co) o enviados por correo a cada uno de los participantes y permanecerán en la oficina de proyectos especiales proyecto AOS.



### **30. Plazo para adjudicar**

La adjudicación se efectuará de acuerdo al cronograma. Contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

### **31. Garantía única**

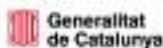
El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de la misma se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES, Por un monto equivalente al 15% del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y tres (3) años más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL: Por 200 smmlv para contratos cuyo valor sea inferior o igual a 1.500 smmlv y vigencia igual al plazo del contrato.

### **32. Prohibición de ceder el contrato**

El contrato es *intuitu persone* y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.



### **33. Supervisión**

Una vez legalizado el contrato, la Supervisión será ejercida por el Jefe de la oficina de proyectos especiales o quien haga sus veces quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo, el desarrollo del contrato, incluyendo las especificaciones técnicas, así como la calidad del servicio de los productos ofrecidos e igualmente velar por el estricto cumplimiento de su objeto. El supervisor ejercerá funciones de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera del contrato. A su vez existirá un apoyo a la supervisión en cabeza del Director del proyecto.

### **34. Presentación de oferta**

Las/os consultoras/es presentarán la propuesta técnica y financiera para la prestación de los servicios descritos en estos Términos de Referencia, dentro del término definido en el cronograma del proceso, de la siguiente manera:

Deberá indicarse en el asunto del mensaje: "Oferta línea base proyecto AOS". Las ofertas deberán contener al menos la siguiente información:

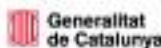
- Descripción de las actividades previstas.
- Descripción de los recursos necesarios (incluidos los recursos humanos).
- Mención de las principales actividades del proceso.
- Detalle del recurso humano que va a conformar el equipo consultor.

Nota: Adjunto deberá presentar la hoja de vida de los profesionales del equipo consultor. Cuando la propuesta técnica sea presentada por dos o más personas, se deberá señalar claramente las funciones que cada una de ellas tendrá asignada en el proceso.

### **35. Documentos que forman parte de la oferta**

El/la consultor/a deberá presentar:

- a. Una carta de presentación de la propuesta.
- b. Copia de documento de identificación de la persona responsable de la propuesta.
- c. Una propuesta técnica.



- d. Una propuesta económica que debe indicar el costo expresado en pesos con todos los costos incluidos y no puede superar el presupuesto oficial de la entidad.
- e. Trayectoria del consultor/a, indicando trabajos anteriores relevantes.
- f. Curriculum vitae de los/las profesionales que le acompañarán en el desarrollo de la consultoría indicando el rol que desempeñará en el proceso. Dando cumplimiento al equipo mínimo requerido señalado dentro de este proceso.

### **36. Causales de terminación del contrato.**

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

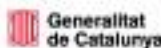
- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.

### **37. Ausencia de ofertas**

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, el comité de contratación adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

### **38. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria**

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica de consultoría, gestión de proyectos, investigaciones o estudios.





3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Personas naturales que sean funcionarios, trabajadores y/o contratistas del municipio de Rionegro, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea
7. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
8. Menores de edad.
9. Las personas naturales o jurídicas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
10. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

### 39. Cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL		
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación
Publicación de los términos de referencia.	13 de agosto de 2021	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, <a href="http://www.rionegro.gov.co">www.rionegro.gov.co</a> y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño.
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes	Entre el 19 al 24 de agosto de 2021	La información será radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina del proyecto AOS, ubicada en el salón Roble del Hotel



		Movich las Lomas - En Glorieta del aeropuerto José María Córdoba o envío al correo electrónico. <a href="mailto:alianzatorritorial@rionegro.gov.co">alianzatorritorial@rionegro.gov.co</a>
Evaluación de los requisitos habilitantes y que otorgan puntaje.	25 Y 26 de agosto de 2021	Por parte del comité evaluador. En caso de que se presente un solo oferente se ampliará el término de presentación de ofertas por tres (3) días hábiles más, para tal efecto se publicara la modificación al cronograma.
Publicación de la evaluación y término para subsanar	Publicación 27 de agosto de 2021 Termino para subsanar hasta el 31 de agosto de 2021.	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, <a href="http://www.rionegro.gov.co">www.rionegro.gov.co</a> . Para subsanar documentos la información será radicada en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina del proyecto AOS, ubicada en el salón Roble del Hotel Movich las Lomas - En Glorieta del aeropuerto José María Córdoba o envío al correo electrónico <a href="mailto:alianzatorritorial@rionegro.gov.co">alianzatorritorial@rionegro.gov.co</a>
Publicación de la evaluación definitiva	2 de septiembre de 2021	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, <a href="http://www.rionegro.gov.co">www.rionegro.gov.co</a>
Observaciones al informe final	3 de septiembre de 2021	Serán radicadas en forma física antes de las 4.00 p.m. del día señalado, en la oficina del proyecto AOS, ubicada en el salón Roble del Hotel Movich las Lomas - En la Glorieta del aeropuerto José María Córdoba o envío al correo electrónico <a href="mailto:alianzatorritorial@rionegro.gov.co">alianzatorritorial@rionegro.gov.co</a>
Respuesta a las observaciones	6 de septiembre de 2021	La respuesta a las observaciones será publicada en la página web de la alcaldía de Rionegro, <a href="http://www.rionegro.gov.co">www.rionegro.gov.co</a> y enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes.
Acta con proponente seleccionado	7 de septiembre de 2021	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, <a href="http://www.rionegro.gov.co">www.rionegro.gov.co</a> y enviados a la dirección de correo electrónico de los

		finalistas. Y se procederá al perfeccionamiento del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes.
--	--	--

Elaboró: Maritza Gómez Ramírez- Asesora legal proyecto Alianza Oriente Sostenible  
German Augusto Gallego - Director Proyecto Alianza Oriente.  
Revisó: Bania Palacios Parra - Subsecretaría de Planeación y Supervisión Contractual.  
Aprobó: Comité de contratación



## FORMATO 1

### MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (Utilice papel membretado)

Ciudad y fecha

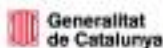
Señores  
ALCALDIA DE RIONEGRO  
Oficina de Proyectos Especiales  
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con la C.C. \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que con la presentación de la propuesta acepto la política de tratamiento de datos de la entidad y autorizó el manejo de la información y la publicación de la propuesta en los medios que disponga la entidad para ello.



5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos y servicios requeridos en la ejecución contractual.
7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada \*

Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

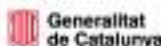
Nombre Representante legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma del Representante legal: \_\_\_\_\_

Nota: \* Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.



## FORMATO 2

### CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores

ALCALDIA "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

Oficina "[CLICK AQUÍ Y DIGITE]"

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

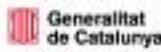
Atentamente,

NOMBRE:

FIRMA:

CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente pliego.





## FORMATO 3

### PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y fecha

Señores:

ALCALDIA DE RIONEGRO

Oficina de Proyectos Especiales

Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito \_\_\_\_\_, identificado con la C.C. \_\_\_\_\_ en nombre de \_\_\_\_\_, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, me permito presentar la siguiente propuesta económica:

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** (citas las especificaciones técnicas y todas las actividades)

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir, incluidos los costos de estampillas.

Atentamente,

Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_



Nombre: Representante legal del proponente: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Documento de identificación: \_\_\_\_\_

Firma del Representante legal: \_\_\_\_\_



**RIONGRO**  
Jardins i espais verds al País



AJUNTAMENT DE  
**Sant Cugat**

Generalitat  
de Catalunya



**aos** ALIANZA  
ORIENTE  
SOSTENIBLE

## FORMATO 4

### CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, DE NO MULTAS Y SANCIONES

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito "(NOMBRE DEL PROPONENTE)", no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

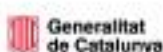
De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de [Insertar Información], a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
[Firma del proponente]

Nombre: [Insertar información]

## FORMATO 5

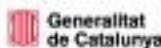


## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

### Proceso de Contratación

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación \_\_\_\_\_.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación \_\_\_\_\_.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación \_\_\_\_\_ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.



En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [dia] del mes de mes] de 2021

\_\_\_\_\_

Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

