TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO DE SOLICITUD PÚBLICA DE OFERTAS No. 007 - 2019

EVALUAR LA FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN POLIDUCTO PARA EL TRANSPORTE DE GASOLINA, DIÉSEL, JET Y GLP ENTRE YUMBO Y LA LOCALIDAD DE SAN JUAN DE PASTO O SU ÁREA DE INFLUENCIA, CONSIDERANDO ASPECTOS TÉCNICOS, ECONÓMICOS, SOCIALES, AMBIENTALES Y JURÍDICOS.

Bogotá D.C., Julio 2019

RECOMENDACIONES GENERALES

Se solicita a los proponentes tener en cuenta los siguientes aspectos, para facilitar la labor de evaluación de las propuestas:

1. Leer cuidadosamente estos Términos de Referencia y sus adendas, antes de elaborar la propuesta.

2. Entender que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en los presentes Términos de Referencia.

3. Presentar la totalidad de la propuesta en idioma castellano.

4. Presentar la totalidad de la propuesta en orden para facilitar su estudio, con índice y debidamente foliada.

5. Diligenciar todos formatos contenidos en los Términos de Referencia.

6. Efectuar oportunamente los trámites para la obtención de los documentos que se deben allegar con la propuesta de tal forma que se acrediten los requisitos exigidos en estos Términos de Referencia.

7. La UPME no se responsabiliza por la información que en forma personal o telefónica sea suministrada a un interesado, y cuando la misma no se ha dado a conocer en forma simultánea a todos los interesados en igualdad de condiciones

8. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que el mismo estudió 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 los bienes y servicios que se contratarán.

9. La presentación de la propuesta por parte del proponente constituye evidencia de que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir su propuesta económica y las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará. En caso de presentarse alguna divergencia entre la propuesta del contratista seleccionado con los Términos de Referencia, prevalecerá lo señalado en este último documento.

La UPME podrá aplazar, suspender o terminar el presente proceso por fuerza mayor o caso fortuito o cualquier otro hecho no imputable a la UPME sin que tales hechos se puedan aducir por los proponentes o participantes para solicitar el reconocimiento y pago de algún tipo de indemnización.

ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL PRESENTE PROCESO

El Decreto 1258 del 17 de junio de 2013 señala que la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y régimen especial en materia de contratación.

Igualmente, el Decreto 1258 de 2013 señala que corresponde a la Unidad *"planear las alternativas para satisfacer los requerimientos mineros y energéticos, teniendo en cuenta los recursos convencionales y no convencionales, según criterios tecnológicos, económicos, sociales y ambientales"*, así como "*adelantar los estudios y apoyar en materia minero energética que requiera el Gobierno Nacional para la formulación de la política sectorial*"

En tal sentido, se requiere efectuar análisis integrales que permitan orientar la toma de decisiones de inversión en el plano subsectorial por parte de los agentes y al gobierno nacional le permita establecer políticas de desarrollo tendientes a garantizar el abastecimiento energético, acorde con una trayectoria futura del sistema energético viable y respetuoso del entorno.

En la actualidad el abastecimiento de combustibles líquidos a las áreas denominadas zonas de frontera siguen una regulación distinta al aplicado al resto del territorio nacional, bajo la consideración que las zonas de frontera son áreas que están expuestos a diversos riesgos que afectan el desarrollo económico y social de dichos territorios. En tal sentido, el gobierno estimó necesario la creación de regímenes especiales en materia de transporte, legislación tributaria, inversión extranjera, laboral y de seguridad social, comercial y aduanera, motivando la expedición de la ley 191 de 1995.

Con relación al abastecimiento de combustibles dicha norma y sus modificaciones señalan que el Ministerio de Minas y Energía tiene la función de distribución de combustibles líquidos, los cuales están excluidos de IVA, y exentos de arancel e impuesto nacional a la gasolina y al ACPM y en algunos casos disponen de un menor valor en el ingreso al productor. Adicionalmente, la regulación estableció que sería la Dirección de Hidrocarburos del MME la dependencia competente para establecer los volúmenes máximos a distribuir, con el beneficio tributario.

La mencionada Ley ordenó igualmente que, mientras la Nación construía la red de poliductos el gobierno nacional asumiría el costo del transporte de los combustibles derivados del petróleo entre las plantas de abasto mayoristas y las Zonas de Frontera que, siendo capital de departamento tuvieran comunicación por carretera con dichas plantas de abasto, donde existiere terminal de poliducto. Para el efecto, MinEnergía emitió la Resolución 40208 de 2016, con la cual fijó el monto a reconocer como compensación de transporte de combustibles líquidos entre las ciudades de Yumbo y San Juan de Pasto.

De otra parte, el abastecimiento de combustibles líquidos en el suroccidente del país se ha visto interrumpido debido a huelgas y manifestación de inconformidad por parte de comunidades de la región que bloquean vías de comunicación terrestre entre los departamentos de Nariño, Cauca y Valle del Cauca. Esto ha impedido el paso de viajeros y vehículos de carga que movilizan mercancías como alimentos y combustibles, entre los departamentos de Valle del Cauca y Nariño. Más allá de las razones de reclamación, son grandes los impactos sociales y económicos que dejan los bloqueos.

Debido a la ausencia de infraestructura de almacenamiento y transporte por ducto de combustibles líquidos, tanto en Cauca como en Nariño no es posible brindar servicios ininterrumpidos de abastecimiento en la región, principalmente en periodos de bloqueos y levantamientos de la sociedad civil. En consecuencia, el transporte de

combustibles líquidos se efectúa por carrotanque vía terrestre desde el terminal del poliducto en Yumbo hasta la ciudad San Juan de Pasto, operación que siempre se ha realizado de la misma forma y que recibe compensación de transporte desde 1995.

Visto que el argumento legal de la compensación es de índole transitoria hasta que se construya el poliducto Yumbo – San Juan de Pasto y que además operativamente el esquema no garantiza seguridad en el abastecimiento de combustibles, es necesario realizar un análisis técnico económico que permita determinar la viabilidad de construcción del poliducto, fin último del Artículo 55 de la Ley 191 de 1995 y tomando en consideración que este análisis no fue incluido dentro del documento Plan Indicativo de Abastecimiento de Combustibles Líquidos, por no encontrarse dentro del sistema nacional de transporte.

Adicionalmente, el PND 2018-2022 “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad” Ley 1955 de mayo de 2019, estableció en su Artículo 295 la necesidad de revisión de los subsidios a los combustibles líquidos, biocombustibles y gas combustible, con el fin de evaluar mecanismos que permitan la formación de precios que garantice, sostenibilidad fiscal, señales para que los usuarios establezcan pautas de consumo y precios competitivos. Además, determinó, la pertinencia de analizar los subsidios de transporte de combustibles líquidos, gas combustible y crudo, así como lo de transporte en zonas especiales y diésel marino.

Dicha ley también determinó en el Parágrafo Primero del Articulo 35 que las compensaciones al transporte, los subsidios, los incentivos tributarios y el mecanismo de estabilización de precios de los combustibles líquidos podrán reconocerse y entregarse de manera general, focalizada o directa al consumidor final en la forma que determine el Gobierno Nacional.

Además el Artículo 267 definió “Durante la vigencia de la presente Ley, la Nación, a través del Ministerio de Minas y Energía, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 55 de la Ley 191 de 1995, podrá reconocer el costo del transporte terrestre de los combustibles líquidos derivados del petróleo que se suministre desde las plantas de abastecimiento ubicados en el departamento de Nariño hasta la capital de dicho departamento y sus demás municipios”.

Bajo las premisas establecidas en la Ley 1955 de 2019, es esencial definir el esquema de logística para el transporte y distribución de combustibles líquidos del suroccidente del país y de esta forma dar respuesta a los requerimientos de la Ley, así como esbozar un esquema que garantice el abastecimiento de combustibles líquidos ante contingencias programadas o no.

Esta evaluación también permitirá establecer si la inversión en la construcción provee un mayor beneficio social y económico, en virtud de poder suministrar de manera continua a mediano y largo plazo los combustibles que requiere la demanda de la región, aún en presencia de contingencias de suministro y/o transporte de corta o larga duración

CAPÍTULO I

1. CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Este proceso de contratación se rige por los principios indicados en el artículo 209 de la Constitución Política, por la Resolución UPME No. 372 de 2018 y por lo contenido en estos Términos de Referencia, en la audiencia de aclaración si hay lugar, adendas y demás documentos que se emita en el proceso.

2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

La UPME invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

3. APERTURA DEL PROCESO

La fecha en que se publiquen los Términos de Referencia definitivos se considerará como la fecha de apertura del proceso de Solicitud Pública. La fecha señalada como límite para entrega de propuestas, se considerará como la fecha de cierre del proceso. Estas fechas se encuentran determinadas en el Cronograma del Proceso.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Tabla No. 1. Cronograma del proceso

ACTIVIDADES	Desde	Hasta
Fecha de Publicación de los Borradores de Términos de Referencia	8–julio-2019	
Período de recepción de aclaraciones a borradores		11-julio-2019
Período de respuestas a observaciones borradores de los Términos de Referencia	15-julio-2019	
Publicación de Términos de Referencia Definitivos	16-julio-2019	
Recepción de observaciones a Términos de Referencia Definitivos		19 de julio-2019
Audiencia de respuesta a las aclaraciones solicitadas a los Términos de Referencia	**23 julio-2019 a las 10:00 de la mañana En las instalaciones de la UPME**	
Plazo para la entrega de propuestas	**30 –julio-2019 hasta las 11 a.m A través de la plataforma del SECOP II**	
Publicación del primer informe de cumplimiento de requisitos habilitantes y, requerimientos para subsanar, si hay lugar y publicación de propuestas presentadas para observaciones.	5-agosto-2019	-
Período para presentar observaciones al informe preliminar, subsanar documentos y hacer observaciones a las propuestas		09-agosto-2019
Publicación del informe definitivo de evaluación y respuestas a observaciones	15-agosto-2019	-
Selección de propuesta o terminación del proceso sin selección alguna.	21-agosto-2019	

En el evento en que no se formulen observaciones al informe de evaluación, la selección se podrá realizar en fecha anterior a la establecida en el cronograma.

Cuando no se presente propuesta alguna, la terminación de proceso se realizará a partir del día hábil siguiente a la fecha de entrega de las mismas.

5. CONSULTAS Y PREGUNTAS DE LOS INTERESADOS

Todos los documentos que hacen parte de este proceso estarán disponibles en la plataforma del SECOP II y, dentro de los tiempos establecidos en el cronograma del proceso, para este efecto, los interesados podrán solicitar aclaraciones, a través de la plataforma del SECOP II

La responsabilidad de las respuestas dadas será del grupo técnico, jurídico o financiero, según se trate la inquietud planteada. Todas las aclaraciones solicitadas dentro del tiempo previsto en el cronograma serán resueltas en la audiencia de respuesta a aclaraciones.

6. AUDIENCIA DE RESPUESTA ACLARACIONES A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se celebrará una audiencia con el objeto de dar lectura a las respuestas de aclaraciones presentadas oportunamente por los interesados en participar, de lo cual se levantará un acta suscrita por los funcionarios de la UPME asistentes que será publicada, a través de la plataforma del SECOP II, junto con la lista de asistencia de los interesados que participaron en ella. Sólo serán consideradas las aclaraciones solicitadas dentro del término señalado en el cronograma del proceso.

La participación en la audiencia de aclaración no es obligatoria, los resultados de las aclaraciones se publicarán, a través de la plataforma del SECOP II, dado lo anterior el proponente o un representante de este podrá asistir a la audiencia. Esta audiencia se celebrará en las instalaciones de la UPME, ubicada en la calle 26 No. 69 D 91 Torre 1 Piso 9 en Bogotá D.C.

De requerirse se podrá suspender la respectiva audiencia de aclaraciones para continuarla en fecha y hora que se indicará en la audiencia inicial.

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la UPME expedirá las adendas pertinentes a dichos documentos.

7. ADENDAS

En el evento en que se efectúen cambios al documento de Términos de Referencia definitivos, publicado en la plataforma del SECOP II, éstos se realizarán únicamente mediante adendas escritas, las cuales pasarán a formar parte del mismo. Las adendas serán comunicadas a través de la plataforma del SECOP II.

Ninguna declaración verbal podrá afectar en manera alguna los términos, condiciones y adendas de los presentes Términos de Referencia.

8. APLICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES EN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

Tabla No. 2. Acuerdos comerciales

Acuerdo - País		UPME incluida en el acuerdo	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del acuerdo comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el acuerdo comercial
Alianza del Pacifico	Chile	SI	Bienes y servicios ≥ $163.842.000 Servicios de construcción ≥ $16.384.153.000	NO	**Si**
	Perú	SI	Bienes y servicios ≥ $311.299.000 Servicios de construcción ≥ $16.384.153.000	NO	**Si**
	México	SI	Bienes y servicios ≥ $163.842.000 Servicios de construcción ≥ $10.335.931 USD**	NO	**Si**
Canadá		SI	Bienes y servicios ≥ $172.701.000 Servicios de construcción ≥ $21.301.857.000	NO	**Si**
Chile		SI	Bienes y servicios ≥ $160.816.000 Servicios de construcción ≥ $16.081.602.000	NO	**Si**
Corea		SI	Bienes y servicios ≥ $229.378.000 Servicios de construcción ≥ $16.384.153.000	NO	**Si**
Costa Rica		SI	Bienes y servicios ≥ $172.701.000 Servicios de construcción ≥ $16.389.628.000	NO	**Si**
Estados AELC (Islanda, Liechtenstein, Noruega y Suiza)		SI	Bienes y servicios ≥ $553.848.000 Servicios de construcción ≥ $21.301.857.000	NO	**Si**
Estados Unidos		SI Entidad Estatal Especial	Bienes y servicios ≥ $556.864.000 Servicios de construcción ≥ $16.389.628.000	NO	**Si**
México		SI	Bienes y servicios ≥ $78.920 USD** Servicios de construcción ≥ $10.259.653 USD**	NO	**Si**
Triángulo Norte	El Salvador	NO	-	-	**NO**
	Guatemala	NO	-	-	**NO**
	Honduras	NO	-	-	**NO**
Unión Europea		SI	Bienes y servicios ≥ $558.839.000 Servicios de construcción ≥ $21.493.810.000	NO	**Si**
Comunidad Andina		SI	La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales de nivel nacional, independientemente del valor del Proceso de Contratación	No refiere exclusión alguna	SI

9. ENTREGA DE PROPUESTAS

Las propuestas se recibirán hasta la fecha y hora indicada en el cronograma, a través de la plataforma del SECOP II. De lo anterior dicha plataforma genera el acta de proponentes que presentaron oferta.

Será responsabilidad del proponente verificar con suficiente antelación que la información contenida en el archivo que suba a la plataforma esté debidamente guardada, legible y, en los formatos establecidos.

10. PLAZO DE EVALUACIÓN

La UPME dentro del término establecido en el cronograma del proceso, realizará la verificación y evaluación técnica, económica y jurídica de las propuestas presentadas.

11. INFORMES DE EVALUACIÓN

La UPME deberá preparar informes detallados sobre el análisis y comparación de las propuestas, exponiendo las razones precisas en que se fundamenta la selección de la propuesta.

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán, para su consulta, en la plataforma del SECOP II, por el término señalado el cronograma del proceso, para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Dichas observaciones serán resueltas por la parte técnica, jurídica o financiera de la UPME según el tema objeto de observación, dentro del término establecido en el cronograma del proceso.

12. VISITAS

La UPME se reserva el derecho a efectuar visitas al lugar donde desarrolla su actividad económica los proponentes y en la ejecución del contrato al respectivo contratista.

13. SELECCIÓN DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

El Ordenador del Gasto mediante acto administrativo motivado, seleccionará al proponente favorecido teniendo en cuenta la recomendación del comité evaluador, o declarará desierto el proceso, el cual se publicará a través de la plataforma del SECOP II.

En el evento en que se haya presentado un solo proponente, y su propuesta sea favorable para la Entidad, la UPME podrá anticipar la adjudicación.

14. DOCUMENTOS A PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO

En el evento que el adjudicatario sea una persona natural adicionalmente deberá manifestar por escrito si el valor de la contratación es lo único que percibirá o si tiene otros ingresos derivados de otras actividades, para efectos de determinar la base de liquidación de los aportes parafiscales y seguridad social integral.

En caso de que el adjudicatario sea plural, es decir, consorcio o unión temporal deberá allegar el respectivo NIT.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario o contratista no se allanare a cumplir las condiciones y obligaciones establecidas en estos Términos de Referencia, especialmente las relacionadas con la suscripción del contrato, constitución de las pólizas, contribución al perfeccionamiento del

contrato dentro del término señalado y mantener lo ofrecido en su propuesta, se hará efectiva a favor de la UPME la póliza o garantía de seriedad, previo el trámite respectivo.

Lo anterior sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados a la UPME y no cubiertos por la cuantía de esta póliza o garantía y sin perjuicio de que la UPME pueda optar por seleccionar, dentro de los 15 días hábiles siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, si la propuesta presentada es favorable para la Entidad

15. TÉRMINO DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El contratista se obliga a firmar el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación publicada por la UPME. Si el proponente favorecido no suscribe el contrato dentro del término indicado, el Ordenador del Gasto mediante acto administrativo motivado podrá adjudicarlo al proponente que ocupó el segundo lugar en orden de elegibilidad en la evaluación, siempre que su propuesta sea favorable para la entidad y considerada como elegible.

En caso de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, dicho término empezará a partir del día de la expedición del respectivo NIT.

16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Este contrato requiere para su perfeccionamiento: (i) Acuerdo sobre el objeto y contraprestación y, (ii) que se eleve a escrito. Para su ejecución se requerirá registro presupuestal, aprobación de las garantías, y firma de la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.

CAPÍTULO II

1. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1. OBJETO DEL CONTRATO

Evaluar la factibilidad técnica y económica de la construcción de un poliducto para el transporte de gasolina, diésel, Jet y GLP entre Yumbo y la localidad de San Juan de Pasto o su área de influencia, considerando aspectos técnicos, económicos, sociales, ambientales y jurídicos.

2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

a) Realizar un diagnóstico de la situación actual de las variables y del sistema de distribución de combustibles para el sur occidente del país (Nariño, Cauca, Putumayo).
b) Realizar un análisis de las características fisicoquímicas de los refinados a movilizar y demás propiedades que deben considerarse para el análisis de factibilidad de la construcción del ducto.
c) Adelantar una evaluación de las características geológicas del territorio que permitan estimar posibles trazados y recomendar una ruta factible para la construcción del ducto que transportará combustibles líquidos (gasolina, diésel, GLP y Jet) al suroccidente del país.
d) Efectuar la evaluación hidráulica con el trayecto recomendado, definiendo diámetro, caudales o flujo, presión, temperatura, número de estaciones de bombeo, potencia requerida, tanques de recibo y demás variables que intervienen en el diseño del ducto.
e) Adelantar una evaluación de costos y tiempos para la construcción del ducto, incluyendo aspectos relacionados con automatización, control operacional, etc y demás costos adicionales requeridos para establecer la factibilidad a nivel de ingeniería conceptual.
f) Efectuar el análisis para determinar la factibilidad económica y financiera del proyecto, considerando la relación de costos y beneficios, incorporando aspectos como la confiabilidad y la regulación especial existente para territorios denominados Zonas de Frontera.
g) Realizar un análisis de riesgos y de recomendaciones sobre el trabajo realizado.

3. PRODUCTOS A ENTREGAR

1. Documento que analice la situación actual de las variables micro técnicoeconómicas, jurídica y logística del actual sistema de distribución de combustibles para el sur occidente del país (Nariño, Cauca, Putumayo).
2. Documento que contenga el análisis del trayecto recomendado y la evaluación del diseño del ducto y demás infraestructura necesaria para la operación del ducto.
3. Informe final que incluya en análisis de factibilidad técnica y económica, comparando costo frente a la compensación que actualmente se tiene para el Departamento de Nariño. Adicionalmente todos los cálculos y archivos elaborados en desarrollo de esta consultoría, tales como mapas, simulaciones, información georreferenciada que se obtenga en el trabajo.
4. Informes, resumen ejecutivo del estudio presentación y documento Word.

4. PRESENTACIÓN DE INFORMES

Con el ánimo de cumplir con los estándares de la UPME en materia de información, el proponente deberá entregar los productos bajo las siguientes especificaciones:

Informes escritos: Los informes, tanto los de avance como el final, deberán seguir las Normas ICONTEC para la presentación de informes técnicos.

Formato Digital: Los informes de avance y el informe final deben ser entregados en formatos DOCX, WEB, PDF, las tablas y datos de origen de las gráficas del informe deben ser entregados en un archivo anexo en formato .xlsx. Dicho informe deberá ser entregado en CD o DVD y probado de tal manera que pueda ser ejecutado y leído en los medios que dispone la UPME.

Los informes de avance serán presentados en formato digital. El informe final se presentará al terminar el contrato y dará cuenta de todas las actividades ejecutadas, incluyendo el resultado del estudio con los anexos que sean del caso, las conclusiones y recomendaciones pertinentes, cumpliendo a cabalidad los objetivos y alcances señalados en estos términos.

Éste se presentará en original, dos copias impresas y tres copias en medio digitales con el contenido total, anexos, tablas, gráficas, encuestas, bases de datos e información recopilada. La información debe ser clara, completa, actualizada, aplicable y verificable en forma sencilla, sin redundancias ni tener necesidad de procesamiento adicional. Se dispondrá de un resumen ejecutivo del informe final.

En todos los casos el producto se dará por recibido cuando esté integrado y operando en la plataforma tecnológica de la UPME,-***Para cuando aplique para algún producto- si es el caso-***

5. TERMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será **de cuatro (4) meses o hasta el trece (13) de diciembre de 2019, lo que primero ocurra**, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de garantía única de cumplimiento.

6. PRESUPUESTO ASIGNADO

El presupuesto asignado para esta contratación es de **MIL MILLONES DE PESOS ($1.000.000.000,00) M/CTE.** información que se encuentra incluida en el CDP No. 10519 del 4 de julio de 2019.

Este valor incluye todos los costos asociados, directos e indirectos, IVA sí hay lugar, retención en la fuente y cualquier otro costo o impuesto en que se incurra el contratista para la ejecución de la presente orden o contrato.

7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se pagará en cuatro (4) pago(s), previa radicación de la cuenta de cobro o factura correspondiente, acompañada del certificado del pago de los aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales, expedida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según sea el caso, junto con la presentación de los

informes y el certificado de cumplimiento expedido por el supervisor de la orden o contrato, donde coste el ingreso a almacén, cuando haya lugar, así:

Tabla No. 3. Forma de pago

Número de pago	Porcentaje del valor	Momento del pago	
Uno	15%	Semana Segunda de ejecución	Descripción y plan de visitas detalladas
Dos	30%	Semana sexta de ejecución	Informe de ejecución No 1, según cronograma de ejecución propuesto
Tres	35%	Semana decimosegunda de ejecución	Informe de ejecución No 2, según cronograma de ejecución propuesto
Cuatro	20%	Finalizar el estudio	Informe final

Los pagos se harán previa aprobación de los informes objeto de pago, acompañado de las facturas correspondientes, de las copias legibles de los pagos efectuados al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, o en su defecto del certificado expedido por el representante legal o revisor fiscal de la persona jurídica, según fuere el caso y de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas o similares, que se deriven de la ejecución del mismo, de conformidad con las normas vigentes en la materia.

En el evento en que el contratista seleccionado sea una persona natural deberá acreditar el pago de aportes a la seguridad social integral (salud y pensión) durante la permanencia de ejecución del contrato, cuyo base de cotización deberá corresponder al 40% de cada uno de los pagos acordados, sin que el valor base de aporte supere los 25 SMMLV.

8. SUPERVISOR

La supervisión de este contrato será ejercida por quien designe el Ordenador del gasto.

El Supervisor deberá acatar lo estipulado en la Resolución que determina las funciones, las obligaciones, las prohibiciones y las responsabilidades de los supervisores de la Unidad de Planeación Minero Energética.

9. GARANTÍA ÚNICA

La garantía única que presentará EL CONTRATISTA avalará el cumplimiento por parte suya de las obligaciones a su cargo surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la vida del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado.

La garantía única se formalizará en una póliza de seguro o garantía bancaria constituida por EL CONTRATISTA a favor de la **UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGÉTICA – UPME UPME** con **NIT 830.000.282-1**, expedida por una entidad bancaria o compañía de seguros debidamente establecida en Colombia, a favor de las **Entidades del Estado con Régimen Privado de Contratación.**

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

Tabla No. 4. Garantía única de Cumplimiento

Señalar	Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
SI	Cumplimiento del contrato	20	Del contrato	La del contrato y seis (6) meses más.
SI	Calidad del servicio	20	Del contrato	La del contrato y un (1) año más.
SI	Salarios y prestaciones sociales	5	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.

10. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **LA UPME**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **LA UPME** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

11. CESIÓN DEL CONTRATO

Se prohíbe al proponente seleccionado ceder total o parcialmente, a cualquier título, el contrato que se suscriba, salvo expresa aceptación de la UPME.

12. FORMAS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El contrato que se suscriba con el proponente seleccionado podrá darse por terminado por mutuo acuerdo entre las partes; por causa de fuerza mayor o caso fortuito que se encuentre fuera del control de EL CONTRATISTA o de la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME-.

13. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si por cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito que se encuentre fuera del control del proponente seleccionado o de la UPME la continuación de los servicios se hiciera impracticable temporalmente, las partes podrán suspender el contrato por el tiempo que resulte estrictamente necesario para restablecer las condiciones normales del mismo.

14. ENTREGA Y RECIBO DEL OBJETO DEL CONTRATO

Los productos resultados del contrato se recibirán en las instalaciones de la Unidad, ubicada en la calle 26 No. 69D-91 Torre 1 Piso 9 en Bogotá D.C., o en el sitio en que se ubiquen las oficinas de la UPME.

15. PROPIEDAD DE LOS ESTUDIOS

Será de propiedad de la UPME los resultados de los estudios, análisis, encuestas, programas y demás aplicaciones en computador y en general los trabajos realizados durante y para el desarrollo del contrato. Lo

relacionado con los derechos de autor se sujetará a lo establecido por la Ley 23 de 1982 y demás normas complementarias.

Igualmente el contratista liberará a la UPME de toda responsabilidad por las acciones que inicien terceros en razón de las transgresiones de derechos de autor, marca o patente como consecuencia de los productos o servicios que se contraten y que sean utilizados por el contratista para la ejecución del objeto de la contratación.

En los eventos en que la UPME entregue para el desarrollo del objeto del contrato información considerada confidencial, el contratista deberá suscribir a la iniciación del contrato el respectivo acuerdo de confidencialidad.

16. INDEMNIDAD EN LOS SUBCONTRATOS

Queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la UPME y el proponente seleccionado o el personal que éste contrate para la realización de las actividades que constituyen objeto del contrato a suscribir.

El Contratista se obliga a indemnizar a LA UPME con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato.

El Contratista se obliga a mantener indemne a LA UPME de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado.

El Contratista mantendrá indemne a LA UPME contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

17. RIESGOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Tabla No. 5. Riegos de la ejecución

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza	Periodicidad
1	General	Interno	Pre Contratación	Operacional	**Retraso en la consecución de documentos o en la firma del contrato**	**Retraso en la ejecución del contrato**	2	3	5	Medio	Contratista	Requerimientos y ajuste del cronograma de ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Grupo de contratación	**Desde la adjudicación o selección**	**Mediante requerimientos, correos electrónicos**	Inmediatamente	Diaria

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza	Periodicidad
2	General	Interno	Pre Contratación	Operacional	**Retraso en la presentación de las garantías**	**Retraso en la ejecución del contrato**	2	3	5	Medio	Contratista	Requerimientos y ajuste del cronograma de ejecución	1	2	3	Bajo	Si	Grupo de contratación	**Desde la adjudicación o selección**	**Mediante requerimientos, correos electrónicos**	Inmediatamente	Diario
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Demora en la prestación del servicio**	**Retraso en la ejecución del contrato**	3	3	6	Alto	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato para que se un adecuado cumplimiento al objeto del contrato	2	3	5	Medio	Si	Contratista Entidad	**Desde el inicio del contrato/ orden**	**Mediante informes.**	Cuando ocurra.	Diario
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	**Daño o perdida de bienes de la entidad imputables al contratista durante la ejecución al contrato**	**Demora en las labores diarias de funcionarios y/o contratistas de la entidad.** **Detrimento patrimonial de la UPME**	2	3	5	Medio	Contratista	Llevar a cabo inspecciones preventivas permanentes Registro de traslados de bienes	1	2	3	Bajo	No	Contratista Entidad	**Desde el inicio del contrato/ orden y hasta su finalización**	**Inspecciones preventivas permanentes**	Diarias	Diario
5	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Que se presenten accidentes de trabajo del contratista o del personal de contratista, sufridos al momento de prestarle el servicio dentro de las instalaciones de la Entidad**	**Demora en las labores diarias de la entidad y por ende a los usuarios finales**	2	2	4	Bajo	Contratista	Que se reemplace la persona por una igual de idónea para ejecutar la labor. El contratista deberá dar notificación a su ARL	2	1	3	Bajo	Si	Contratista	**Desde el comienzo de la ejecución del contrato, firma acta de inicio**	**Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción**	Cuando ocurra	Cuando ocurra

No	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza	Periodicidad
6	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**No contar con el personal certificado y calificado para la prestación del servicio**	**Poner en riesgo a la entidad debido a que no se cuente con el personal calificado para el desarrollo del contrato.**	3	2	5	Medio	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato Demostrar la idoneidad de la persona Garantías	2	2	4	Bajo	No	Contratista	Desde la firma del acta de inicio	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra.	Cuando ocurra.
7	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**Cambio de profesionales del Grupo de Trabajo**	**Cambio del profesional, previa verificación de cumplimiento de requisitos de los TdR.**	3	3	6	Alto	Contratista	Efectuar seguimiento permanente por parte del supervisor del contrato – Realizar requerimientos de cumplimiento	2	3	5	Medio	Si	Contratista y Entidad	Desde el inicio de ejecución	Mediante informes.	Cuando ocurra.	Cuando ocurra.
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**No pago de las obligaciones a proveedores, salarios y seguridad social del personal a cargo**	**Demora en las labores diarias y misionales de la entidad y por consecuencia a él o los usuarios finales.** **Incumplimiento contractual**	2	2	4	Bajo	Contratista	Garantías No efectuar el pago hasta que no cumpla con los requisitos exigidos por la normatividad.	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el comienzo de la ejecución del contrato	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra.	Cuando ocurra.
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	**No realización de eventos en la fecha prevista**	**Demora en la ejecución.** **Reprogramación del evento**	2	2	4	Bajo	Contratista	No efectuar el pago hasta que no cumpla con la realización del evento	2	1	3	Bajo	No	Supervisor del contrato	Desde el comienzo de la ejecución del contrato	Mediante informes y certificado de cumplimiento a satisfacción	Cuando ocurra.	Cuando ocurra.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas se deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II, así:

- Un (1) archivo en resolución legible que contenga los documentos relativos de la verificación jurídica y financiera de la Propuesta, marcando claramente con el título "CUADERNO DE REQUISITOS JURIDICOS Y FINANCIEROS HABILITANTES" y con carátula el nombre del proponente, dirección, números de teléfono, fax y correo electrónico. **Debe tener debidamente diligenciado el formulario No. 1 "Carta de presentación de la propuesta"-Se solicita a los proponentes presentar su propuesta de manera ordenada y debidamente foliada**

- Un (1) archivo en resolución legible que contenga los documentos relativos de los requisitos mínimos habilitantes técnicos, así como todos aquellos que conforman la propuesta técnica y, por ende, dan puntaje, marcando claramente con el título "CUADERNO DE REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES Y PROPUESTA TÉCNICA" y con carátula el nombre del proponente, dirección números de teléfono, fax y correo electrónico **Debe tener debidamente diligenciado el formulario No. 1 "Carta de presentación de la propuesta"- Se solicita a los proponentes presentar su propuesta de manera ordenada y debidamente foliada, las hojas de vida con las certificaciones en orden cronológico para facilitar su verificación.**

El archivo se debe presentar completamente foliados (incluso las hojas en blanco o de presentación) **en la parte superior derecha en orden ascendente,** contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que se exigen y que son requisitos indispensables para la evaluación de las propuestas. **Cada archivo se debe foliar de manera independiente**.

Cada una de las partes que componen la propuesta, se llenará teniendo en cuenta las instrucciones y anexos y/o formularios contenidos en los presentes términos de referencia, sin efectuar cambios en su redacción original y conservando el orden establecido. Si el proponente quisiera adicionar alguna explicación o aclaración, deberá hacerla en carta separada y consignarla dentro de anexo debidamente numerado y foliado

2. PARTICIPANTES EN EL PROCESO

En el presente proceso podrán participar personas naturales y/o personas jurídicas legalmente constituidas, domiciliadas o no en Colombia, en forma individual, en consorcio o en unión temporal, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política y en la ley, lo cual se señalará en el pliego de condiciones definitivo.

3. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS:

Todos los documentos allegados en la propuesta deben ser en idioma castellano o con traducción simple al castellano en caso de estar en idioma diferente, excepto los que requieran traducción oficial.

4. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Los documentos solicitados en los subnumerales de **DOCUMENTOS JURÍDICOS** que son otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el Artículo 251 del Código General del Proceso, en concordancia con el Artículo 480 del Código de Comercio. Por lo tanto, deberán autenticarse por funcionarios competentes del país de origen, a su vez por el Cónsul Colombiano o Agente Diplomático, al autenticar los documentos el Cónsul o Agente Diplomático hará constar que la sociedad existente ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país, la firma del Cónsul o Agente Diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

No obstante, dichos documentos apostillados o consularizados podrán aportarse en copia simple y con traducción simple al castellano, **esto aplica también para los títulos académicos otorgados en el extranjero**, sin embargo si el proponente resulta adjudicatario deberá allegar los originales junto con la traducción oficinal al castellano para la firma del contrato.

5. DOCUMENTOS DE FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL GRUPO BÁSICO DE PROFESIONALES

Para la verificación de la formación académica y experiencia laboral del Grupo básico de profesionales, el proponente deberá adjuntar para cada uno de sus integrantes, y en el orden aquí indicado, los siguientes documentos:

a. Fotocopia del título profesional de pregrado o acta de grado de pregrado.
b. Si el título de pregrado es obtenido en el exterior remitirse a lo señalado en el subnumeral siguiente.
c. Fotocopia de los títulos o actas de grado de los estudios de postgrado, maestría y doctorado.
d. Matrícula profesional de los profesionales que de la ingeniería lo requieran (artículo 11 de la ley 842 de 2003).
e. Certificaciones de su experiencia específica, expedida por el contratante, indicando objeto del contrato, fecha de finalización e iniciación y duración del mismo (año y fracción).

7.- DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL GRUPO BÁSICO DE PROFESIONALES

Para que el profesional sea evaluado según estos niveles académicos, debe haberse graduado y acreditar su nivel académico anexando copia del título obtenido o de la respectiva acta de grado.

El proponente puede acreditar la formación académica en Colombia con la presentación del diploma, o el de grado respectivo o los certificados expedidos por el centro educativo.

El proponente puede acreditar la formación académica en el exterior con cualquiera de las siguientes opciones:

a. Copia del diploma expedido por el centro educativo y la descripción del programa correspondiente, con traducción simple al castellano en caso de estar en idioma diferente.

b. La convalidación correspondiente.

La UPME verificará que el nivel de la formación académica es equivalente al nivel exigido en los documentos del proceso, para lo cual debe tener en cuenta la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación vigente en el momento de la evaluación.

Nota 1: No se aceptarán los títulos otorgados por instituciones de educación superior, pero no validados por las autoridades de educación oficiales del país de origen de la institución y denominados como universitarios no oficiales o propios.

8. TARJETA PROFESIONAL

Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido (ARTICULO 229 DEL DECRETO 19 DEL 2012, Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública).

Se exceptúa de la aplicación de este Decreto las profesiones que se rigen por la ley 842 de 2003 sobre la cual se deberá tener en cuenta el concepto emitido por la Sala de Consulta y Servicio Civil.- Radicación 11001-03-06-000-2008-00048-00[1]. De acuerdo con lo dispuesto en la precitada ley la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente.

9. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se deberá diligenciar el formato No. 5. Las certificaciones de experiencia deben ser legibles y especificar la labor desarrollada y/o el objeto del contrato, así como la fecha (día/mes/año) de iniciación y finalización de labores. Igualmente, las certificaciones deben ser suscritas por la dependencia encargada de estos trámites, o en su defecto por el representante legal de la entidad o empresa contratante. Las certificaciones para acreditar experiencia podrán ser objeto de verificación.

De igual forma, también se aceptarán **actas de liquidación, actas de terminación o actas de recibo final**, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en el presente numeral, relativos al objeto, fecha de inicio y finalización de actividades. **El contrato por sí mismo no es válido**.

Para el caso de que la experiencia presentada por un proponente, haya sido adquirida a través de un consorcio o unión temporal, la valoración de esa experiencia será ponderada según su participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio.

[1] "*... 1. Para el ejercicio de empleos públicos, la experiencia profesional en ingeniería obtenida antes de la expedición y entrada en vigencia de la Ley 842 de 2003, se contabiliza a partir de la terminación y aprobación de todas las materias que conforman el pensum académico de la respectiva formación profesional*"
"*2. A partir de la vigencia de la Ley 842 de 2003, para el ejercicio de empleos públicos en ingeniería, sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, sólo se contabilizará como experiencia profesional, la obtenida después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, tal y como se establece en el artículo 12 de dicha disposición*".

En caso de que los documentos a que hace referencia este subnumeral sean presentados en un idioma distinto al castellano, deberán ser allegados junto con la traducción simple al castellano.

Los trabajos realizados para la Unidad no requieren certificación pero debe informarse el número de orden o contrato y la fecha de realización.

Tratándose de empresas filiales de una sociedad matriz o controlante, se podrá acreditar la experiencia de la sociedad matriz, siempre y cuando ésta avale técnicamente al proponente, mediante suscripción del documento que debe allegarse con la propuesta, el cual deberá estar debidamente apostillado o consularizado, según corresponda. El aval técnico corresponderá a la obligación de la sociedad matriz para prestar apoyo y soportar con su conocimiento técnico al proponente.

Y si el proponente es miembro de una red internacional de firmas de consultoría, podrá presentar certificaciones de los contratos ejecutados por la red internacional y deberá adjuntar certificado o declaración en donde especifique que tanto el proponente como la empresa que ejecutó el contrato son miembros de la red internacional.

10. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL GRUPO DE PROFESIONALES

Se deberá diligenciar los formatos No. 6 y No. 7.

Para los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán acreditar la experiencia o estudios del equipo mínimo de profesionales a través de contratos, certificaciones o documentos equivalentes en su país de origen.

En el caso de que las certificaciones no incluyan fechas exactas de inicio y finalización, se tomarán los períodos mínimos.

El proponente para acreditar la experiencia especifica de su grupo básico de profesionales, deberán adjuntar cualquiera de las siguientes certificaciones:

10.1. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA POR PARTE DE LA UPME

Los trabajos realizados para LA UPME no requieren certificación pero debe informarse el número de orden o contrato y la fecha de realización.

No se aceptarán otros documentos irrelevantes, tales como certificaciones de asistencia a seminarios, talleres, congresos, simposios, etc.

10.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR CONTRATOS DE CONSULTORÍA O DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES.

Certificación o acta de liquidación. Cuando la experiencia específica provenga de contratos de consultoría o de prestación de servicios profesionales, se deberá adjuntar certificación en la que conste el objeto del contrato, fecha de inicio y finalización o se deberá adjuntar el acta de liquidación del mismo.

Si el proponente considera que la información contenida en los documentos solicitados en este subnumeral es insuficiente para validar la certificación exigida, podrá aportar el contrato con el fin de dar mayor claridad la experiencia requerida pero **el contrato por sí mismo no es válido.**

De igual forma, también se aceptarán actas de terminación o actas de recibo final, siempre y cuando reúnan los requisitos exigidos en el presente numeral, relativos al objeto, fecha de inicio y finalización de actividades.

10.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR DOCENCIA UNIVERSITARIA

Certificación. Cuando la experiencia específica provenga de actividades de docencia universitaria en temática relacionada con la experiencia específica únicamente, la valoración se calculará así:

- Tiempo completo será equivalente al tiempo total certificado en meses.
- Medio tiempo corresponderá al 50% del tiempo total certificado en meses.
- Profesor de cátedra equivaldrá al 25% de tiempo total certificado en meses.
- Si el tiempo es dado en horas, cien (100) horas se tomarán como equivalentes a un mes.

Lo anterior procederá siempre que la certificación no exprese el tiempo total laborado, en caso contrario, se tomará el tiempo allí manifestado.

10.4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR VINCULACION LABORAL

Certificación. En caso de que la experiencia provenga de vinculación laboral, la certificación debe indicar la fecha de inicio y finalización del contrato laboral, o la duración del mismo, indicando el cargo y las funciones o actividades desempeñadas por el profesional en el ejercicio de su cargo y, deberá estar suscrita por el Jefe del Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.

10.5. TRASLAPOS o SIMULTANEIDAD DE EXPERIENCIA DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO BÁSICO DE PROFESIONALES

Cuando algún integrante del Grupo Básico de Profesionales presente experiencias de trabajo simultaneas en un espacio de tiempo determinado NO SE SUMARAN LOS TIEMPOS traslapados en la evaluación. Los tiempos traslapados solo se contarán una vez.

10.6. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS No. 6 y No. 7.

Los datos registrados en los formatos No. 6 y 7 deben tener las respectivas certificaciones, en las cuales se especificarán el objeto del contrato y la duración en años y fracciones y la fecha de finalización. Contrato que se encuentre allí relacionado pero no cuenten con su respectiva certificación no será válido y, por ende, se tendrá como no presentado.

La experiencia específica (en meses), señalada en el formato No 6 - para cada uno de los profesionales debe regirse bajo los criterios plasmados en la Tabla No. 6, a su vez debe concordar con lo entregado por el proponente en el formato No. 7.

El formato No. 7 deberá presentarse firmado por cada uno de los integrantes del grupo básico de profesionales.

Cuando en una propuesta se allegue este formato (7) sin la firma del profesional, el Comité Evaluador procederá a validar, por medio de correo electrónico suministrado, la aceptación de ese profesional en la ejecución del presente proyecto.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS HABILITANTES

1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Formato No. 1. Carta de presentación. La carta de presentación de la propuesta se elaborará de acuerdo con el modelo establecido en el Formato No. 1 - Carta de presentación. En esta carta el proponente deberá indicar, de la información suministrada en su propuesta, cuál es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.

Cuando se obre en ejercicio de poder especial, es necesario que en el mismo se exprese concretamente que se otorga la facultad de participar en este proceso, suscribir el contrato o contratos que de ella se deriven, para su ejecución, representación judicial y extrajudicial, por lo menos por el término del contrato y un (1) año más.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal o su equivalente de la firma, consorcio o unión temporal, quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometerla en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Este documento se deberá entregar al momento de radicar la propuesta.

1.2. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN – Pacto de Transparencia (Anexo 2)

Formato No. 2. Pacto de Transparencia. El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y a la Unidad de Planeación Minero Energética para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir los compromisos contenidos en el documento Compromiso Anti-corrupción, que hace parte de la Documentación Jurídica, Formato No. 2 - Pacto de Transparencia.

Si el proponente no incluye el Compromiso Anticorrupción, o si incluyéndolo no está suscrito por el proponente, representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, o si el compromiso está incompleto o su contenido no está conforme a lo exigido en el Anexo No. 2 de los términos de referencia, la UPME le requerirá para que lo allegue o subsane lo pertinente dentro del plazo señalado para el efecto.

1.3. FORMATO DE AUTORIZACIÓN DE DATOS PERSONALES (Anexo 3)

Formato No. 3 de Autorización de Datos Personales. El Proponente diligenciará el formato de autorización de datos personales, conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales en la UPME.

1.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es conjunta, deberá ser presentada por la persona que represente el consorcio o la unión temporal. En todo caso, a la propuesta deberá anexarse el documento original de conformación de consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Mediante un documento firmado se designará la persona que los representará, señalando las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad. En caso de unión temporal, se indicará a la UPME la participación que tendrá cada uno de sus integrantes. La responsabilidad de los miembros del consorcio o la unión temporal se regirá por las normas vigentes en la materia.

Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen a permanecer consorciados durante el término de la ejecución del contrato **y un año más**. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados.

Toda la información y documentación solicitada acerca de los proponentes debe ser presentada por cada una de las personas que integran el consorcio o unión temporal.

En el evento de suscribir contrato la Unión Temporal o Consorcio deberá solicitar el número de Registro Único Tributario - RUT - ante la DIAN.

1.5. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Las Personas Jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal o agencia en Colombia deberán presentar el certificado de Existencia y Representación Legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre del proceso, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más. El objeto de la sociedad deberá permitir realizar el objeto de la presente contratación.

Cuando el proponente pertenezca a otro tipo de asociación (que no sea comercial), deberá aportar el certificado equivalente expedido por la entidad competente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia deberán aportar los siguientes documentos:

Documento que acredite su existencia y su representación o su equivalente en el país de origen, en donde se determine claramente el objeto y facultades del representante legal así como las limitaciones establecidas a éste para poder contratar, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso, donde acredite que su duración es mayor a la de la vigencia del contrato y un (1) año más.

Documento de constitución de apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato cuando participe a título de proponente, así como para representarla extrajudicialmente, mediante la presentación del respectivo poder debidamente otorgado y legalizado.

1.6. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona jurídica y su representante legal se encuentre limitado en razón a la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en este proceso, deberá presentar el acta o extracto de junta de socios, en la cual se le autoriza para presentar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

1.7. GARANTÍA DE SERIEDAD

Póliza de Seguros. Los proponentes deberán presentar una póliza de seriedad de la propuesta, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con las siguientes características:

- Para **Entidades del Estado con Régimen Privado de Contratación.**
- A favor de la **UPME NIT 830.000.282-1.**
- Por cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial asignado para la presente contratación.
- Por la vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha límite para la entrega de las propuestas dentro de este proceso inclusive.
- Deberán adjuntar el pago correspondiente a la prima por concepto de seguro de la respectiva póliza.

En el evento en que la propuesta se presente en representación de una persona jurídica, la garantía de seriedad deberá ser expedida a nombre del proponente, vale decir la persona representada.

En el evento de presentación conjunta de propuestas, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal o cualquier otra forma de conformación debiéndose indicar en la respectiva garantía el nombre de las personas naturales o jurídicas que integran esta clase de conformación.

Garantía bancaria. La seriedad de la propuesta también podrá ser garantizada por una entidad bancaria legalmente constituida en Colombia. En el evento en que la garantía bancaria sea expedida por un banco extranjero, deberá acompañarse de un aval de un banco Colombiano, so pena de rechazo. La garantía deberá ser expedida por el Representante Legal de la entidad bancaria para tal propósito se deberá allegar el certificado expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia.

En el evento de prórroga en el plazo de adjudicación, o para la suscripción del contrato o para la constitución de garantías o para el perfeccionamiento del mismo, el proponente deberá ampliar, por el periodo de la prórroga, el de la garantía de seriedad sí la vigencia inicial no cubre este nuevo término.

Cuando la póliza de seguros o la garantía bancaria no sean expedidas con los requerimientos antedichos, el oferente deberá remitir las modificaciones del caso o la constancia respectiva, dentro del término perentorio que le señale la UPME, so pena de rechazo, si no cumple.

Si el proponente no anexa la garantía de seriedad su propuesta será rechazada.

1.8. FOTOCOPIA LEGIBLE DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD DE LA PERSONA NATURAL O LOS REPRESENTANTES LEGALES O APODERADO

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o visa de residente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cédula del representante legal del mismo y del representante legal o persona natural de cada uno de los integrantes que lo conforman.

1.9. FOTOCOPIA DEL RUT DE LA EMPRESA O PERSONA NATURAL

Este documento será exigible al proponente que participe como persona natural o jurídica nacional o extranjera con sucursal o agencia legalmente constituida en Colombia.

Si el proponente es una persona natural extranjera, sin domicilio en Colombia o sociedad extranjera, sin sucursal o agencia en Colombia, no será exigible este documento, deberá allegar documento donde se pueda evidenciar su ID Fiscal.

1.10. CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

Para las personas jurídicas, el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de ley y/o el Representante Legal si no estuviere obligado a tener aquel, deberá presentar una certificación en la cual conste que la firma se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales y seguridad social, cuyo periodo debe comprender un término no inferior a seis (6) meses (ley 789 del 2002).

En el evento en que el proponente sea un consorcio o unión temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integren deberá acreditar que se encuentran a paz y salvo por concepto de aportes parafiscales de sus empleados a la fecha de presentación de su propuesta.

Tratándose de personas naturales se deberá presentar la manifestación bajo la gravedad del juramento que se encuentra efectuando aportes a la seguridad social en forma oportuna y allegar la última planilla y comprobante de pago.

Si el proponente es una persona natural extranjera sin domicilio en Colombia, o jurídica extranjera, sin sucursal o agencia en este país, no será exigible este documento.

1.11. CERTIFICACIÓN SOBRE RESPONSABILIDAD FISCAL

La UPME verificará que cada uno de los oferentes no figure como responsables Fiscales, en virtud de la Ley 610 de 2000 y la Resolución Orgánica 05149 de la Contraloría General de la República.

Ningún proponente ni los integrantes de consorcio o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

1.12. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La UPME verificará el certificado del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de inhabilidad – SIRI, expedido por la Procuraduría General de la Nación que reporta las posibles sanciones, incompatibilidades e inhabilidades de los oferentes y sus representantes Legales.

En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

1.13. PAZ Y SALVO DE PAGO DE MULTAS CÓDIGO POLICÍA LEY 1801 DE 2016

La UPME verificará el paz y salvo de los representante legales en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMP de la Policía Nacional, el cual reporta infracciones a la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

En caso de consorcio o uniones temporales, se verificará para cada uno de los miembros.

2. DOCUMENTOS FINANCIEROS HABILITANTES

La UPME verificará en cada proponente el cumplimiento de los siguientes índices financieros:

- **Capital de Trabajo.** Que el proponente posea como mínimo un capital de trabajo equivalente al veinticinco por ciento (25%) del valor del presupuesto oficial. El capital de Trabajo se calculará como el resultado de la siguiente fórmula: Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente.

- **Solvencia.** Que el proponente dispone de una solvencia (liquidez), mayor o igual a uno (>=1). La solvencia se calculará como el resultado de la siguiente fórmula: Solvencia (liquidez) = Activo Corriente / Pasivo Corriente.

- **Endeudamiento.** Que el proponente tiene un nivel de endeudamiento inferior al 70%. El endeudamiento se calculará como el resultado de la siguiente fórmula: Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

Nota 1: Para el caso del estudio financiero de los consorcios o uniones temporales, se sumarán los respectivos activos, pasivos y patrimonios, y cada uno de los integrantes deberá anexar la documentación aquí solicitada.

Nota 2: Tratándose de personas jurídicas extranjeras, la acreditación se realizará conforme al régimen legal del país, respectivo.

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la UPME para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la UPME tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

2.1. FORMATO No. 4 DILIGENCIADO. RAZONES FINANCIERAS

El proponente deberá adjuntar en su propuesta el formato No. 4 debidamente diligenciado y firmado manuscritamente.

2.2. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP - DE LA CÁMARA DE COMERCIO

El proponente colombiano o extranjero con sucursal o agencia en Colombia, deberá acompañar con la propuesta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio vigente, con fecha de última renovación año 2019, y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

El Registro Único de Proponentes únicamente servirá de base para la verificación de los índices financieros atrás enunciados, con corte al año 2018, solicitados en el numeral 2.

2.3. EXCEPCIÓN DE PRESENTACIÓN DEL RUP

Si el proponente no está inscrito en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – de la Cámara de Comercio, o es una persona natural extranjera, sin domicilio en Colombia o sociedad extranjera, sin sucursal o agencia en Colombia, deberá allegar los siguientes documentos con el fin de verificar los índices financieros:

2.3.1. BALANCE GENERAL DETALLADO, ESTADOS DE RESULTADOS DEL AÑO DE 2018 Y NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL MISMO PERIODO.

El proponente deberá suministrar el Balance General detallado, Estados de Resultados del año de 2018 y Notas a los Estados Financieros del mismo periodo, estos documentos deben estar suscritos por el Representante Legal, el Contador Público y el Revisor Fiscal si el proponente está obligado a tenerlo.

Tratándose de personas naturales deberán presentar estos documentos suscritos por un Contador Titulado con Tarjeta profesional.

2.3.2. TARJETA PROFESIONAL DE CONTADOR O REVISOR FISCAL Y, CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá adjuntar fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador y revisor fiscal en caso de requerirse éste último; de igual forma se debe anexar el certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por el Tribunal Disciplinario de la Junta Central de Contadores. Dichos certificados deberán encontrarse vigentes al momento de la fecha de cierre de este proceso.

3. DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES

3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Estimada en número de contratos ya ejecutados. El número mínimo de contratos certificados y exigidos al proponente para poder participar es de 3 (tres), mínimo 1 (uno) en cada una de las temáticas propuestas:

1. Evaluación de proyectos de prefactibilidad para transporte de petróleo o sus derivados y/o experiencia en administración de oleoductos o poliductos o mantenimiento u operación de los mismos
2. Análisis de factibilidad económica o análisis de costos para la construcción de ductos
3. Diseño o actualización de ductos o de estaciones de bombeo para transporte de hidrocarburos

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal debe acreditar experiencia en alguno de los temas exigidos y como resultado se deben acreditar los proyectos específicos mínimos señalados.

El proponente deberá diligenciar el formato No. 5 con el fin de verificar y evaluar su experiencia. Los datos registrados en este formato deberán tener las respectivas certificaciones, en las cuales se especificarán el objeto del contrato, la fecha de finalización y/o iniciación y la duración en años y fracciones. Contratos relacionados en el formato pero no certificados, se tendrán como no presentados.

3.2. NIVEL ACADÉMICO Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL GRUPO DE PROFESIONALES

El proponente deberá allegar en su propuesta la conformación de un grupo básico de profesionales con el que desarrollará el proyecto, el cual no podrá ser cambiado sin previa autorización del supervisor del contrato y deberán cumplir con el compromiso de disponibilidad cuando la Entidad, en el desarrollo de la consultoría los requiera.

La experiencia laboral estimada en años, corresponde a los años laborados en la temática específica de cada cargo dentro del grupo básico de profesionales, de acuerdo con lo establecido en la tabla que se muestra a continuación.

Para participar en el proceso es necesario tener el perfil y la experiencia específica que se describen en la siguiente tabla:

Tabla No. 6: Requisitos habilitantes del Grupo de Profesionales

Cargo	Número de personas	Formación académica habilitante	Experiencia específica habilitante
Director del Proyecto	1	Profesional titulado en con estudios mínimo a nivel de postgrado	Experiencia mínima de quince (15) años ejecutada antes del 31 de marzo de 2019 en estudios o proyectos o cargos relacionados con cada una de las siguientes temáticas: • Dirección o gerencia de proyectos • Elaboración de presupuestos para la construcción de ductos

			• Diseño, operación, mantenimiento y/o gerenciamiento de ductos (sistemas de transporte) • Análisis de riesgos para la construcción de ductos o estaciones de bombeo
Especialista en Geotecnia	1	Profesional titulado con estudios mínimo a nivel de postgrado	Experiencia mínima cinco (05) años ejecutada antes del 31 de marzo de 2019 en estudios o proyectos o cargos relacionados con cada una de las siguientes temáticas: • Estudios de suelos y/o geotecnia • Desarrollo de interventorías en diseño y obras de construcción
Especialista en Economía	1	Profesional titulado	Experiencia mínima de diez (10) años ejecutada antes del 31 de marzo de 2019 en estudios o proyectos o cargos relacionados con cada una de las siguientes temáticas: • Evaluación económica de proyectos de infraestructura energética. • Análisis de costos • Análisis de mercados de hidrocarburos
Especialista Técnico.	1	Profesional titulado	Experiencia mínima de diez (10) años ejecutada antes del 31 de marzo de 2019 en estudios o proyectos o cargos relacionados con cada una de las siguientes temáticas: • Diseño de ductos, operación, mantenimiento y gerenciamiento de ductos (sistemas de transporte) • Evaluaciones hidráulicas para transporte de hidrocarburos. • Ingeniería conceptual o de detalle en proyectos de infraestructura energética de hidrocarburos.
Especialista Legal	1	Profesional titulado en Derecho con estudios mínimo a nivel de postgrado	Experiencia mínima de cinco (05) años ejecutada antes del 31 de marzo de 2019 en estudios o proyectos o cargos relacionados con: • Aspectos jurídicos de la industria petrolera

3.3. FORMATOS No. 6 Y 7 DEBIDAMENTE DILIGENCIADOS

El proponente deberá adjuntar en su propuesta los formatos No. 6 y 7 debidamente diligenciados.

Los datos registrados en el formato No. 7 deberán tener las respectivas certificaciones, en las cuales se especificarán el objeto del contrato, la fecha de finalización y/o iniciación y la duración en años y fracciones.

Contratos relacionados en el formato pero no certificados, se tendrán como no presentados. Este formato debe allegarse firmado por cada profesional propuesto.

3.4. SUBSANABILIDAD

En este proceso primará lo los sustancial sobre lo formal. En consecuencia la UPME no rechazará 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 – **Capítulo IV** – y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en los Términos de Referencia, a menos que en los términos de referencia exista una manifestación expresa de rechazo.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la entidad en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta el momento señalado en el cronograma.

Sin perjuicio de lo anterior, será rechazada la oferta del proponente que hasta dentro del término previsto para la "Recepción de observaciones a los informes de evaluación", no haya subsanado, respondido o acatado al requerimiento del Comité Evaluador para la subsanación o aclaración de tales documentos.

3.5. PROPUESTAS CONSIDERADAS HÁBILES

Se entiende que las propuestas presentadas son hábiles si cumplen con la totalidad de los requisitos señalados en estos términos de referencia. No se aceptarán propuestas parciales, condicionadas ni propuestas con alternativas técnicas o económicas, en caso de su presentación serán causal de rechazo.

3.6. PROCEDIMIENTO EN LA CORRECCIÓN DE ERRORES PRODUCTO DE OPERACIONES ARITMÉTICAS

En la evaluación de la propuesta se determinará si existen errores en el producto de las operaciones aritméticas de los precios de la misma, caso en el cual la UPME hará las correcciones correspondientes. Si se presenta discrepancia entre el valor en números y letras prevalecerá el valor en letras.

Las correcciones establecidas en las propuestas, serán de forzosa aceptación para el proponente en relación con los precios en caso de que se le adjudique el contrato. Si el proponente rehúsa aceptarlas, se hará efectiva la garantía o póliza de seriedad de la propuesta, en cuyo caso se celebrará el contrato con el proponente calificado en segundo lugar, si la propuesta resulta conveniente para la entidad.

CAPÍTULO V

RECHAZO DE LAS PROPUESTAS Y TERMINACIÓN DE PROCESO

1. CAUSALES DE RECHAZO.

Una propuesta será rechazada cuando se presente alguna de las siguientes causales:

1.1. Cuando se compruebe confabulación entre los proponente.

1.2. Cuando el proponente presente información que no coincida con la realidad, una vez la Entidad haya verificado la información y consultado su veracidad.

1.3. Cuando el proponente haya tratado de interferir, influir o informarse indebidamente del análisis de las propuestas.

1.4. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.

1.5. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras entidades diferentes, que también estén participando en el presente proceso de selección.

1.6. Cuando se ofrezca el mismo profesional para dos (2) o más cargos dentro del presente proceso de selección.

1.7. Cuando se ofrezca el mismo profesional por dos (2) o más oferentes dentro del presente proceso de selección. En este evento se rechazarían todas las ofertas que los presenten.

1.8. Cuando en el documento de constitución de consorcios o uniones temporales se omita la firma de uno de sus integrantes.

1.9. Cuando no se anexe la garantía de seriedad de la propuesta.

1.10. Cuando no se anexe el aval de un banco colombiano para las garantías bancarias expedidas por un banco extranjero.

1.11. Cuando el plazo máximo de entrega del servicio o de los productos objeto de la contratación, exceda el exigido en estos términos de referencia.

1.12. Cuando los proponentes no aporten la metodología. – De aplicar en el presente proceso-

1.13. Cuando los documentos o requisitos habilitantes no se subsanen dentro del término indicado por la UPME.

1.14. Cuando el proponente, en forma individual, en consorcio o unión temporal, registre sanciones como contratista.

1.15. Cuando el Grupo básico de profesionales no cumpla con el nivel académico y experiencia laboral mínima exigida.

1.16. Cuando la propuesta económica del proponente exceda el presupuesto oficial estipulado en los presentes Términos de Referencia.

1.17. Cuando la propuesta sea presentada por vía e-mail.

1.18. Cuando la propuesta sea presentada en forma extemporánea.

1.19. Presentar propuestas alternas, parciales o establezca condiciones contractuales diferentes a las indicadas en los presentes términos de referencia.

1.20. Cuando se trate de Consorcios o Uniones temporales se aplicarán todas las anteriores a cada uno de sus integrantes.

1.21. El encontrarse incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas en la ley.

1.22. Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y en el presente documento de Términos de Referencia.

2. TERMINACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La terminación del proceso sin selección de proponente, procederá por alguna de las siguientes causas:

- Por motivos o causas que impidan la selección objetiva.
- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando el valor de todas y cada una de las propuestas exceda el presupuesto asignado.

CAPÍTULO VI

ANÁLISIS, COMPARACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

1. ANÁLISIS Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La UPME analizará y comparará todas las propuestas que cumplan las condiciones exigidas y que por lo tanto no hayan sido descartadas, de acuerdo con lo establecido en el presente documento de Términos de Referencia.

Se procederá a la comparación de las propuestas, con el propósito de seleccionar el proponente más favorable para la entidad, teniendo en cuenta todos los criterios de evaluación estipulados en el presente documento.

El ofrecimiento más favorable es aquél que, teniendo en cuenta los factores de escogencia indicados en el presente capítulo, obtenga el mayor puntaje. Para hallar el puntaje total se sumarán los puntajes de las evaluaciones técnica y económica resultantes.

El comité evaluador hará un informe recomendado un orden de elegibilidad de las propuestas con destino al Director de la Unidad.

2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse igualdad de puntajes entre dos o más proponentes, se escogerá aquél que tenga el mayor puntaje en el factor de evaluación correspondiente a la experiencia del proponente, si persistiere el empate se escogerá aquel que tenga el mayor puntaje en el factor de evaluación correspondiente a la metodología; si aún continúa el mismo, se escogerá a la propuesta que haya presentado el menor valor, si persiste el empate se escogerá la propuesta con el mayor porcentaje de participación para apoyo a la industria nacional de conformidad con lo previsto en la Ley 816 de 2003, **en su defecto la escogencia se realizará en la propuesta que se haya radicado –entregado- primero.**

3. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la propuesta es requisito indispensable la presentación de los documentos descritos a continuación, los cuales serán objeto de calificación, razón por la cual NO se consideran subsanables a título de adición, modificación, mejora o complementación.

Los factores que se tendrán en cuenta para la evaluación de las propuestas, representan un puntaje máximo de 1000 puntos, distribuidos así:

Tabla No. 7 Factores de evaluación

Factores	Puntaje
1. Experiencia adicional del proponente	150
2. Nivel académico y experiencia adicional del grupo básico de profesionales	300
3. Metodología	350
4. Apoyo a la Industria Nacional	100
5. Valor de la propuesta	100
Total puntaje	1000

Desagregación de los factores:

1.- Experiencia adicional del proponente: Se otorgará puntaje a la experiencia del proponente adicional a la habilitante, en cualquiera de las temáticas exigidas, de la siguiente manera

Tabla No. 8 Calificación Experiencia adicional del proponente

Número de certificaciones adicionales	3	4	5 o más
Valoración [puntos]	50	100	150

2.- Nivel académico y experiencia adicional del grupo básico de profesionales:

Con el fin de otorgar puntaje por éste ítem, el grupo básico de profesionales deberá tener la siguiente formación académica y experiencia adicional a la habilitante, debidamente certificada:

Tabla No. 9 Cargo Director del Proyecto 100 puntos

***Años de experiencia especifica adicional a la habilitante / Títulos de formación académica**	**3+**	**4+**	**5+**	**6+**	**7+**
Doctorado	50	100	100	100	
Maestría	25	50	75	100	
Especialización		25	50	75	100

Tabla No. 10 Especialistas Técnico y Económico: cada uno 50 puntos

***Años de experiencia especifica adicional a la habilitante / Títulos de formación académica**	**6+**	**7+**	**8+**	**9+**	**10+**
Doctorado	25	50	50	50	50
Maestría	10	25	50	50	50
Especialización		10	25	50	50
Pregrado			10	25	50

Tabla No. 11. Especialistas Legal y Geotecnista: Cada uno 50 puntos

***Años de experiencia especifica adicional a la habilitante / Títulos de formación académica**	**3+**	**4**	**5**	**6+**	**7+**
Doctorado	25	50	50	50	50
Maestría	10	25	50	50	50
Especialización		10	25	50	50

Como quiera que existen perfiles que constituyen elementos mínimos técnicos y también otorgan puntaje, en el evento en que se presenten hojas de vida de estos perfiles que requieran subsanación frente a los años de

experiencia específica, los mismos podrán ser subsanados pero no podrán otorgar puntaje so pena de incurrir en mejoramiento de la oferta.

3.- METODOLOGÍA

La metodología deberá evidenciar de forma clara y detallada el desarrollo de cada uno de los objetivos específicos, en el marco de la conceptualización del problema a resolver mediante esta consultoría; es decir que los conceptos forjados demuestren la relación directa con las estrategias que adelantarán para el cumplimiento de cada uno de los objetivos y productos contenidos en los TDR.

El proponente no debe limitarse a transcribir los términos de referencia sino hacer el desarrollo de los mismos. Este factor tendrá un valor máximo de 500 y se evaluará con el siguiente criterio:

Tabla No. 12 Valoración de la metodología

1. Enfoque y actividades	300
2. Logística, recursos propuestos y cronograma	50
PUNTAJE MÁXIMO	350

La evaluación de la metodología se hará de la siguiente forma:

3.1.- Enfoque y actividades

El enfoque y actividades tendrán un puntaje máximo de 300 puntos y se evaluará la conceptualización, estrategia y desarrollo del esquema de actividades (talleres participativos, forma de desarrollo, claridad y detalle) y su correspondencia con los objetivos y alcance del estudio, de acuerdo con la tabla siguiente:

Tabla No. 13 Valoración del enfoque y las actividades

a.- Conceptualización y estrategia.	200
b.- Desarrollo del esquema de actividades.	100
PUNTAJE MÁXIMO	300

En el punto a) de la propuesta deberá explicar cómo entiende el problema y señalar claramente la manera de resolverlo a fin de cumplir cada uno de los objetivos. Se valorará incluir estratégicas contextualizadas para la realidad de Colombia, de centros de investigación de universidades de orden internacional o nacional con trayectoria en análisis y gestión de información ambiental y social del sector minero energético. Qué instrumentos usará para desarrollar la consultoría, las fuentes de información a utilizar, la articulación con los representantes de los sectores para acceder a la información.

En el punto b) deberá explicar la forma de adelantar las actividades y su correspondencia con cada uno de los objetivos y alcance del estudio, así como la secuencia cronológica de las actividades a realizar.

3.3.- Logística, recursos propuestos y cronograma

La logística y recursos de apoyo para el desarrollo del proyecto tendrán un puntaje máximo de 50 puntos y tiene en cuenta la forma de organizar el trabajo para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. Por logística y

recursos propuestos se entiende los mecanismos utilizados para captura, análisis, organización, almacenamiento y difusión de la información generada en el proyecto. El cronograma evaluará la coherencia, secuencia, detalle y articulación entre las actividades propuestas, así como la secuencia cronológica de las actividades de manera que se cumplan los objetivos propuestos, de acuerdo con la tabla siguiente. Igualmente, se deberá incluir un ítem donde se señale que **los últimos 10 de ejecución de deben ser para comentarios y ajustes a la consultoría.**

Tabla No.14 Valoración de la logística, recursos propuestos y cronograma

Logística.	20
Recursos propuestos	20
Cronograma	10
PUNTAJE MÁXIMO	50

Recursos. Se entiende por recursos las herramientas, equipos de medición y mecanismos utilizados para captura, análisis, organización, almacenamiento y difusión de la información generada en el proyecto.

Cronograma. Se evaluará la coherencia, secuencia, detalle y articulación entre las actividades propuestas, así como la secuencia cronológica de las actividades de manera que se cumplan los objetivos propuestos, de acuerdo con la tabla siguiente. **El cronograma deberá incluir un ítem donde se señale que los últimos diez (10) hábiles de ejecución de deben ser para comentarios y ajustes a la consultoría**.

Logística. En caso de que el proponente tenga su sede principal en una ciudad diferente a Bogotá, éste asegurará el mecanismo mediante el cual va a operar para garantizar la interlocución directa, oportuna y con el nivel técnico - administrativo requerido por la UPME. Igualmente indicará la dirección, teléfono(s) y fax de la sede en la cual realizará las actividades propias del desarrollo del contrato, para el envío de correspondencia.

En caso de que la propuesta sea presentada por un proponente extranjero con profesionales extranjeros, éste deberá señalar la forma en que asegurará el mecanismo mediante el cual va a operar para garantizar la interlocución directa, oportuna y con el nivel técnico - administrativo requerido por la UPME. Igualmente indicará la dirección, teléfono(s) y fax de la sede en la cual realizará las actividades propias del desarrollo del contrato, para el envío de correspondencia.

3.3.- CRITERIO DE CALIFICACIÓN DE LA METODOLOGÍA

La calificación de los puntos que no tengan esquema de evaluación particular del punto de la metodología, se realizará ponderando los puntajes asignados a cada aspecto por los factores que se describen en la siguiente tabla:

Tabla No. 15. Criterio de calificación de la metodología

Factor	Valor	Descripción
Excelente	1,0	La metodología presentada incluye el desarrollo de todos los ítems indicados en las Tablas "**Valoración de la Metodología**". Además, se indica claramente el propósito del estudio y se abarcan los objetivos del proyecto; muestra conocimiento y entendimiento del objeto y alcance del proyecto. La metodología presenta aspectos como innovación, coherencia y una adecuada relación entre propuesta y metodología. No presenta observaciones en la evaluación de la Oferta (propuesta).

Factor	Valor	Descripción
Muy Bueno	0,8	La metodología presentada incluye el desarrollo de todos los ítems indicados en las Tablas "**Valoración de la Metodología**". Además, se indica claramente el propósito del estudio y se abarcan los objetivos del mismo; muestra conocimiento y entendimiento del objeto y alcance del proyecto. La metodología presenta aspectos como innovación, coherencia y una adecuada relación entre propuesta y metodología. Presenta observaciones mínimas en la evaluación de la Oferta (propuesta).
Bueno	0,6	La metodología presentada incluye el desarrollo de todos los ítems indicados en las Tablas "**Valoración de la Metodología**". Además, se indica claramente el propósito del estudio y se abarcan los objetivos del mismo; muestra conocimiento y entendimiento del objeto y alcance del proyecto. La metodología presenta aspectos como coherencia y una adecuada relación entre propuesta y metodología. Presenta observaciones mínimas en la evaluación de la Oferta (propuesta).
Regular	0,4	La metodología presentada no incluye el desarrollo de todos los ítems indicados en las Tablas "**Valoración de la Metodología**". Además, se indica claramente el propósito del estudio y éste abarca los objetivos del mismo. Muestra conocimiento y entendimiento del objeto y alcance del proyecto. La metodología presenta aspectos como coherencia y una adecuada relación entre propuesta y metodología. Presenta observaciones en la evaluación de la Oferta (propuesta).
Malo	0,2	La metodología presentada no incluye el desarrollo de todos los ítems indicados en las Tablas "**Valoración de la Metodología**". Además, no se indica claramente el propósito del estudio y/o éste no abarca los objetivos del mismo. No muestra conocimiento ni entendimiento del objeto y alcance del proyecto. No presenta aspectos como coherencia ni una adecuada relación entre propuesta y metodología. Presenta observaciones en la evaluación de la Oferta (propuesta).
Nulo	0,0	No presenta la información relacionada en este numeral "**Metodología**"

4.- APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

En cumplimiento con lo estipulado en la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y, en la Guía para las Entidades Estatales con régimen especial de contratación, la Entidad otorgará el siguiente puntaje:

Tabla No. 16 Criterios de valoración del apoyo a industria nacional

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Al proponente que ofrezca servicios profesionales 100% colombianos o servicios profesionales extranjeros con trato nacional	100 puntos
Al proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	50 puntos
A los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados	0 puntos

- Servicios nacionales o servicios extranjeros con acuerdo comercial o trato nacional

La asignación de los cien (100) puntos será para el proponente que ofrezca servicios nacionales, los cuales son aquellos "*prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana*", conforme el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

De igual manera, también se otorgarán cien (100) puntos a los servicios extranjeros a los cuales se les deba conceder trato nacional, entre los cuales se incluyen: *(i)* servicios de otros estados con los cuales exista un acuerdo comercial aplicable al presente proceso, conforme el Anexo No. 3. de los estudios previos; *(ii)* servicios de la Comunidad Andina – CAN y *(iii)* servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad.

- Servicios extranjeros con incorporación del componente colombiano

El proponente extranjero que incorpore servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos, se le otorgarán cincuenta (50) puntos.

Para la asignación de éste puntaje, el proponente deberá anexar en su oferta, un documento debidamente suscrito, donde indique que ofrece servicios extranjeros con incorporación de componente nacional.

Los proponentes que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos aquí señalados, tendrán cero (0) puntos.

No se asignará puntaje, si se allega información incompleta o se obvia la información requerida en el presente numeral.

PROPUESTA ECONÓMICA

VALOR DE LA PROPUESTA

El valor total de la propuesta económica no podrá ser superior al presupuesto oficial asignado a este proyecto, ni inferior al 95 % del mismo, incluido IVA.

En su propuesta, el proponente debe incluir el valor total desagregando el valor del IVA y **sin cifras decimales**.

Las propuestas que se consideren elegibles económicamente, se ordenarán de menor a mayor valor, y se le asignará el mayor puntaje a la propuesta de menor valor. Las demás propuestas recibirán su puntaje en forma inversamente proporcional, conforme la siguiente formula

Propuesta Económica del proponente i= $\text{Propuesta Económica proponente i} = \text{del} \dfrac{\text{Precio propuesta de menor valor}}{\text{Precio propuesta del proponente}} \text{ X } 100$

EVALUACIÓN TOTAL DE LA PROPUESTA

El puntaje total de evaluación de cada propuesta corresponde a la sumatoria de los puntajes parciales obtenidos en la evaluación técnica y económica. El comité evaluador se reserva la facultad de verificar la información suministrada por los proponentes y solicitar aclaraciones respecto de la documentación aportada sin que dicha solicitud implique mejora en la propuesta.

FORMATOS

1.- Formato No. 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN

Señor
DIRECTOR
UPME
Ciudad

Yo ----------, mayor de edad, vecino de---------- identificado con la cédula de ciudadanía número---------- expedida en ----------, en mi calidad de representante legal (o suplente o apoderado) de la sociedad (unión temporal, consorcio) ----------, legalmente constituida y domiciliada en---------- de conformidad con las condiciones que se estipulan en los términos de referencia, presento la siguiente propuesta para el proyecto: _____

En caso de que sea aceptada, la firma (o consorcio o unión temporal) se compromete a firmar el contrato correspondiente.

Declaramos así mismo:

1. Que tenemos el poder legal para firmar y presentar la propuesta, comprometiendo únicamente al proponente.

2. Que ninguna persona o entidad distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato probable que de ella se derive.

3. Que no nos hallamos incursos en causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para suscribir el contrato, conforme las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. Igualmente, no estamos incursos en prohibiciones especiales para contratar.

4. Que conocemos las especificaciones técnicas y garantizamos que los servicios ofrecidos cumplen con los requisitos en ellas exigidas.

5. Que conocemos el contenido de los términos de referencia y sus anexos y que aceptamos sus condiciones.

6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las Garantías requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de éste.

7. Que la presente propuesta consta de dos (2) archivos digitales, uno de verificación jurídica y financiera, y otro de verificación técnica y evaluación de las propuestas, cada uno con _____ y ____ folios, respectivamente, debidamente numerados.

8. Que autorizamos que todo acto administrativo de carácter particular que se origine en virtud de presente proceso, sea notificado por medio electrónico al email abajo suministrado, en virtud del artículo 67 del Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

El (los) suscrito (s) señala(n) como dirección comercial, número de teléfono y Fax a donde se puede remitir o enviar por correo y realizar notificaciones y comunicaciones relacionadas con esta propuesta, los siguientes:

Nombre de la Empresa ----------
Dirección ----------
Teléfono ----------
Fax ----------
Ciudad ----------
Correo Electrónico para notificaciones, conforme el numeral del presente escrito ----------

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal

2. Formato No. 2 - PACTO DE TRANSPARENCIA

El(los) suscrito(s) a saber: _____ (Nombre del representante legal de la sociedad, asociación o persona jurídica o persona natural o nombre del representante legal del consorcio o Unión Temporal proponente) domiciliado en _____ (Domicilio de la persona firmante), identificado con _____ (Documento de Identificación de la persona firmante, y lugar de expedición), quien obra en calidad de _____ (Representante legal de la Sociedad, del Consorcio, de la Unión Temporal, o de la Asociación proponente, si se trata de persona jurídica, caso en el cual debe identificarse de manera completa dicha Sociedad, Consorcio, Unión Temporal, o Asociación, indicando instrumento de constitución y haciendo mención a su registro en la Cámara de Comercio del domicilio de la persona jurídica), que en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, los presentes TÉRMINOS DE REFERENCIA, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES

PRIMERO: Que la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal, cuyo objeto es "_____".

SEGUNDO: Que es interés de EL PROPONENTE es apoyar la acción del Estado colombiano, y de la Unidad de Planeación Minero Energética - UPME para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

TERCERO: Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el presente proceso de selección aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para promover o garantizar la transparencia del proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por la siguiente

CLÁUSULA

CLAUSULA PRIMERA: COMPROMISOS ASUMIDOS EL PROPONENTE.- Mediante suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:

1.- EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta;
2.- EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre;
3.- EL PROPONENTE se compromete a denunciar o informar a la administración de la Unidad de Planeación Minero Energética cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la entidad a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
4.- EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá las obligaciones de:

a.- No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Unidad de Planeación Minero Energética, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta;
b.- No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Unidad de Planeación Minero Energética durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta.
c.- Denunciar o informar cualquier solicitud que reciba de funcionarios de la Unidad de Planeación Minero Energética a cambio de favorecimientos de su propuesta o con el fin de perjudicar las propuestas de terceros.
d.- EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación.
e.- EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de alguno de los siguientes medios: los números telefónicos (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número (1) 565 86 71; la Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico, en la dirección: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del Programa, en la página web www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C.. También puede reportar el hecho a la Secretaria General de la Unidad de Planeación Minero Energética, Lo anterior, sin perjuicio de denunciar el hecho ante las autoridades competentes.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ (Ciudad donde se firma el presente documento) a los _____ (Día del mes en letras y números, días del mes de del año).

EL PROPONENTE:

_____ (Nombre, número del documento de identificación y firma del proponente o su representante) SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNION TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

3. Formato No. 3 - AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013 "Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1581 de 2012", con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por la Unidad de Planeación Minero Energética en adelante la UPME de lo siguiente:

1. La UPME actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UPME disponible en el enlace electrónico: http://www.upme.gov.co/Entornoinstitucional/Paginas/tratamiento-datospersonales.aspx.

2. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales, la cual consiste en: Establecer las pautas y criterios generales para el tratamiento de datos personales de Grupos de Interés tales como empleados, contratistas, clientes y proveedores.

3. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la Ley. Dentro de las garantías esenciales se encuentra el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.

4. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por la UPME y observando la Política de Tratamiento de Datos Personales de la entidad.

5. He sido informado de los canales de información con que cuenta la UPME para recibir las peticiones, sugerencias, quejas y reclamos, y que mayor información sobre éstos podré consultarla en la página web www.upme.gov.co, sección Entorno Institucional / Tratamiento de datos personales.

6. La UPME garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

7. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a la UPME para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales de la UPME.

8. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ___ días del mes de _____ del año____

Firma: _____
Nombre: _____
Identificación
Correo Electrónico.

4. Formato No. 4 - RAZONES FINANCIERAS

RAZONES FINANCIERAS AÑO 2018	CTAS QUE LO CONFORMAN	BALANCE Miles $	Resultado %
CAPITAL DE TRABAJO (Igual al 25% del valor de la Propuesta)			
Activo Corriente - Pasivo Corriente	Activo corriente $		
	Pasivo corriente $		
LIQUIDEZ (>=1)			
Activo Corriente / Pasivo Corriente	Activo corriente $		
	Pasivo corriente $		
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO (< 70%)			
Pasivo Total / Activo Total	Pasivo Total $		
	Activo Total $		

Firma,

_____
El contador y/o Revisor Fiscal
Nombre

_____
Representante Legal
Nombre

5. Formato No. 5 - EXPERIENCIA HABILITANTE Y ADICIONAL DEL PROPONENTE.

Este formato deberá adjuntarse a la propuesta en formato PDF y Excel

Nombre del proyecto	Entidad Contratante	Objeto del contrato	Duración (años y/o fracción)	Fecha de:	
				Iniciación	Finalización

6. Formato No. 6 - IDENTIFICACIÓN DEL GRUPO BASICO DE PROFESIONALES PROPUESTO PARA EL ESTUDIO

Este formato deberá adjuntarse a la propuesta en formato PDF y Excel

Nombre del proponente: _____

NOMBRE de los profesionales	CARGO EN EL PROYECTO	TÍTULO PROFESIONAL	Año GRADO	ESTUDIOS DE POSGRADO			EXPERIENCIA ESPECIFICA(1) (en meses)
				Especialización	Maestría	Doctorado	

(1): Ver definición de experiencia mínima y adicional de los profesionales. Indicar la experiencia de cada uno de los profesionales (en años y fracción). El detalle de esta experiencia se consignará en el formato No. 4.

7. Formato No. 7 - EXPERIENCIA ESPECÍFICA (1) DEL GRUPO BASICO DE PROFESIONALES
Este formato deberá adjuntarse a la propuesta en formato PDF y Excel

NOMBRES Y APELLIDOS:					
CARGO A OCUPAR:					
DOMICILIO:		DIRECCIÓN:			
TELÉFONO:		FAX:			
CÉDULA N°:		PASAPORTE N°:			
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:					
EXPERIENCIA ESPECIFICA (1)					
NOMBRE DE PROYECTO	ENTIDAD	Actividad desempeñada	FECHA DE		Duración (años y / fracción)
			Iniciación	Terminación	
TOTAL EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN MESES					suma experiencia específica[3]

8. Formato No. 8 - CERTIFICACION DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Criterio de calificación	Conformación de la empresa (*) para el desarrollo de la consultoría
Al proponente que ofrezca servicios profesionales 100% colombianos o al proponente que con trato nacional ofrezca servicios profesionales extranjeros o colombianos	
Al proponente extranjero sin trato nacional que incorpore algunos o todos los servicios profesionales, técnicos u operativos colombianos	
Al proponente que no anexen certificación o no la presenten con los requisitos señalados	

(*)El proponente deberá marcar con equis (x), la opción que corresponda conforme con su oferta.

Nota: En caso de no presentar este Anexo, este criterio no será objeto de calificación.

_____
_____
Nombre y firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.
No. de documento de identidad

9. Formato No. 9 - PROPUESTA ECONÓMICA

El valor total de la propuesta económica es el siguiente:

Valor antes del IVA	(valor en letras)	$_____
Valor del IVA	(valor en letras)	$_____
Valor Total	(valor en letras)	$_____

En caso de error aritmético en el valor total ofertado, se tomará como válido la suma dada en el concepto de "valor antes del IVA" y sobre este se realizaran los demás cálculos.

_____
Nombre y firma del Representante Legal o por quien haga sus veces o por el apoderado debidamente facultado para ello.
No. de documento de identidad.

10. Formato No. 10 - MINUTA DE CONTRATO

Entre los suscritos _____ mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en _____, quien actúa como Director General de la **UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA** con NIT 830.000.282-1, según Decreto de nombramiento No. _____ del ____ de _____ de ____ y acta de posesión No. _____ del _____ y, quien en adelante se denominará **LA UPME** de una parte y, por la otra _____, mayor de edad e identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ expedida en la ciudad de _____, quien obra en nombre y representación de la sociedad _____ con _____ y, quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos convenido en celebrar el presente contrato contenido en las cláusulas que se señalan a continuación, previa las siguientes

CONSIDERACIONES

1.- El Decreto 1258 del 17 de junio de 2013 señala que la Unidad de Planeación Minero Energética -UPME es una unidad administrativa especial de carácter técnico, adscrita al Ministerio de Minas y Energía, con personería jurídica, patrimonio propio y régimen especial en materia de contratación.

2.- Que el _____, los integrantes del Comité de Contratos aprobaron la realización del presente contrato, conforme el acta de la misma fecha.

3.- Que el artículo [___] de la Resolución UPME No. 372 de 2018 por medio de la cual se expidió el Manual de Contratación, determina que la "----------" se realizará a través del proceso de selección de ----------.

4.- Que el _____ la UPME dio apertura al proceso de Solicitud _____ No. ____201X con el objeto de para la "[De conformidad con el objeto establecido en el presente proceso]", conforme al Manual Interno de Contratación.

5.- Que en virtud de dicho proceso y dentro del cronograma indicado en los términos de referencia, las firmas ____; _____ y _____, presentaron propuestas, conforme consta en el Acta de Apertura del mismo.

6.- Que el _____ 201X, el Director General de LA UPME por medio de la Resolución No. _____ seleccionó a la firma _____ para la "[De conformidad con el objeto establecido en el presente proceso]" por ser la oferta más favorable para la UPME.

7.- Que en consecuencia, se suscribirá la presente Orden de Consultoría la cual se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS

OBJETO.- [De conformidad con lo establecido en el presente proceso]

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.- [De conformidad con lo establecido en el presente proceso]

PRODUCTOS A ENTREGAR: [De conformidad con lo establecido en el presente proceso]

DURACION.- El término de duración del contrato será [De conformidad con lo establecido en el presente proceso], contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y, expedición del registro presupuestal.

VALOR.- El valor de la presente orden será la suma de [De conformidad con la propuesta ganadora]. De los cuales _____ corresponden al valor del IVA.

FORMA DE PAGO.- La **UPME** pagará el valor de este contrato [De conformidad con lo establecido en el presente proceso]. **PARAGRAFO PRIMERO**: Todos los pagos se efectuarán, previa presentación de la factura correspondiente, acompañada del Certificado del Pago de los Aportes a la Seguridad Social Integral y parafiscales, expedida por el representante legal o el revisor fiscal, según sea el caso, junto con el informe de avance o final, según el caso, y el certificado de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor, así: **PARAGRAFO SEGUNDO:** Las facturas o cuentas de cobro de objeto de la presente contratación, deberán ser radicados en la oficina de correspondencia conforme la Circular relativa a los trámites de Pago vigencia 2019. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las facturas se deberán expedir a nombre de **FIDUXXX –XXXX UPME** con **NIT XXX2**.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- El valor de la presente orden se pagará con cargo a los rubros [De conformidad con lo establecido en el presente proceso], conforme el CDP No. [De conformidad con lo establecido en el presente proceso].

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.- EL CONTRATISTA para deberá realizar las siguientes obligaciones**: 1.** Los documentos que **EL CONTRATISTA** produzca en desarrollo del contrato deberán proporcionar información clara, completa, actualizada, aplicable y verificable en forma sencilla sin redundancias; **2.** Los informes, tanto los de avance como el final, deberán seguir las Normas ICONTEC para la presentación de informes técnicos. Formato Digital: en la forma indicada en los Términos de Referencia; **3. EL CONTRATISTA** deberá utilizar en el desarrollo del objeto de la orden el grupo de profesionales propuestos el cual no se podrá cambiar sino por circunstancias de fuerza mayor y caso fortuito, debidamente demostradas y previa autorización y aceptación del Supervisor de la orden, quien dado el caso verificará que el profesional o grupo de profesionales propuestos cumplan con los mismos requisitos exigidos en los documentos de Términos de Referencia y con el puntaje mínimo asignado en la evaluación de la propuesta presentada; **4. EL CONTRATISTA** deberá asistir a la primera reunión en desarrollo de la orden con todo el grupo básico de profesionales propuestos, y en las demás reuniones, con los profesionales acordes al tema a tratar, quienes deberán tener la dedicación señalada en los Términos de Referencia para cada profesional; **5.** Atender sin dilación y responder a la UPME por todo reclamo laboral o contractual que surja durante la vigencia o con posterioridad a la terminación de la orden, que se origine directa o indirectamente en la orden; **6. EL CONTRATISTA** deberá garantizar el personal que destinará para la prestación de la consultoría de qué trata la presente contratación de conformidad con la Ley 789 de 2002 y 828 de 2003, permanecerá afiliado al sistema de seguridad social integral; **7.** Mensualmente **EL CONTRATISTA** deberá demostrar ante el supervisor el pago de aportes parafiscales y seguridad social integral del grupo básico de profesionales y demás personal destinado para la ejecución de la orden; **8.** Responder ante terceros por los daños generados a personas y bienes por causas imputables a **EL CONTRATISTA**; **9.** Ejecutar el contrato con autonomía administrativa, técnica y financiera, quedando entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por **EL CONTRATISTA** y **LA UPME**; **10.** En caso que **LA UPME** sea objeto de cualquier reclamación judicial o extrajudicial, basada en el hecho que algún material suministrado por **EL CONTRATISTA**, bajo los términos de la presente orden, constituya cualquier forma de violación alguna de patente, o de derechos de autor, **EL CONTRATISTA** asumirá la defensa de la entidad a sus expensas y, si hubiere lugar a ello, reembolsará a ésta

cualquier cantidad que hubiere pagado por dicha reclamación. En ningún caso el **LA UPME** aceptará la responsabilidad por los daños indirectos o consecuenciales, lucro cesante, pérdida de economías o por cualquier reclamación formulada contra la entidad por terceras partes, costos que serán en todo caso por cuenta de **EL CONTRATISTA**; **11.** Afiliar sus trabajadores y contratistas al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales y estar al día en las cotizaciones y pagos a éstos, lo cual deberá acreditar con el fin de que se proceda a realizar los pagos a su favor por parte de **LA UPME**. **12.** Constituir en debida forma la garantía única de cumplimiento de que trata la cláusula respectiva de la presente orden, y **13.** Cumplir con todas las demás obligaciones establecidas en los Términos de Referencia y la propuesta, las cuales forman parte integral de la presente orden.

GARANTIAS.- EL CONTRATISTA se compromete a constituir a su costa, una garantía expedida por una Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente constituida en el país, que ampare: [De conformidad con lo establecido en el presente proceso]. **PARÁGRAFO PRIMERO:** La póliza de seguro deberá ser la existente en el mercado a favor de ENTIDADES ESTATALES CON REGIMEN ESPECIAL, **- PARÁGRAFO SEGUNDO:** El beneficiario o asegurado de tales pólizas deberá ser la **UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGÉTICA NIT. 830.000.282-1**

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.- En caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, **EL CONTRATISTA** debe pagar a **LA UPME**, a título de indemnización, una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de este contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que **LA UPME** adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

RESPONSABILIDAD.- EL CONTRATISTA es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula primera del presente Contrato y, será responsable por los daños que ocasionen sus empleados, los empleados de sus subcontratistas, a **LA UPME** en la ejecución del objeto del presente Contrato.

INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a indemnizar a **LA UPME** con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a **LA UPME** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. **EL CONTRATISTA** mantendrá indemne a **LA UPME** por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que **EL CONTRATISTA** asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

SUPERVISIÓN.- La supervisión de la presente orden estará a cargo [De conformidad con lo establecido en el presente proceso], quien deberá acatar lo estipulado en la Resolución que determina las funciones, las obligaciones, las prohibiciones y las responsabilidades de los supervisores de la Unidad de Planeación Minero Energética.

RELACIÓN JURÍDICA.- Queda expresamente entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre la **UPME** y **EL CONTRATISTA** o el personal que éste contrate para la realización de las actividades que constituyen objeto del presente contrato. **EL CONTRATISTA** actuará con plena autonomía técnica, financiera, administrativa y directiva en el desarrollo y ejecución del contrato, y no será agente, ni mandatario o representante de la **UPME.**

COSTOS.- Las partes declararán que los costos en que incurra **EL CONTRATISTA** para cumplir con las obligaciones del presente contrato fueron contemplados por **EL CONTRATISTA** en su propuesta y por lo tanto el valor que se acuerda pagar por sus servicios incluye todos los costos relacionados con el objeto contractual. En consecuencia, la entidad contratante no contrae obligación alguna con terceros, tales como transporte, costos laborales, servicios públicos, en general, cualquier otra erogación derivada de las actividades de **EL CONTRATISTA.**

PROPIEDAD INTELECTUAL.- Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, éstos pertenecen a **LA UPME** de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, **EL CONTRATISTA** garantiza que los trabajos y servicios prestados a **LA UPME** por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros.

CONFIDENCIALIDAD.- EL CONTRATISTA se compromete a mantener la confidencialidad de la información suministrada y a guardar reserva de la información a la cual tenga acceso en ocasión al desarrollo del presente contrato. Así mismo **EL CONTRATISTA** tomará las medidas necesarias para evitar la alteración y uso no autorizado de la misma. En razón a lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá firmar un acuerdo de confidencialidad, el cual hace parte integral de este contrato.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El CONTRATISTA afirma bajo la gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma de presente documento, que no se haya incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y la ley.

SUSPENSIÓN DEL CONTRATO: Cuando el contrato presente inconvenientes para que continúe su curso normal y su ejecución se vea afectada en su desarrollo normal, **EL CONTRATISTA** y **LA UPME** suscribirán una Acta de suspensión donde dejarán constancia expresa de los motivos de la suspensión. Vencido el término previsto, las partes suscribirán un acta de reanudación de las labores del Proyecto. **EL CONTRATISTA** ajustará a su costa la garantía única de cumplimiento, en lo relativo a las vigencias de los amparos, conforme los días suspendidos.

CAUSALES DE TERMINACIÓN.- El presente contrato se podrá dar por terminada antes del plazo señalado en la cláusula cuarta de la misma, además de las causales legales por: **1.-** Por mutuo acuerdo entre las partes; **2.-** Por incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA; 3.-** Por fuerza mayor o caso fortuito y, **4.-** Por las demás causales establecidas en la ley.

LIQUIDACIÓN.- Una vez expirado el término de duración del presente contrato o acaecida alguna de las causales de terminación de la misma, se procederá a la suscripción del acta de liquidación, dentro de un plazo no superior a los seis (6) meses siguientes a su finalización.

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.- Las controversias o diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, interpretación, ejecución, terminación o liquidación de ésta orden lo mismo que las relativas a su existencia, eficacia o validez, que no puedan ser resueltas directamente por ellas, serán sometidas a la decisión de la justicia ordinaria.

PERFECCIONAMIENTO.- Este contrato se perfecciona con la firma de las partes.

Las partes una vez leído el contenido de la presente orden, manifiestan su conformidad, aceptan todas y cada una de las condiciones expresadas aquí y como constancia de ello firman en Bogotá D.C., a los _____.

POR LA UPME,	**POR EL CONTRATISTA,**
_____	
* Director General	**xxxxx**

*En caso que la cuantía del contrato supere los 1300 SMMLV la Fiduciaria será quien suscriba el contrato.