COOPERACIÓN FINANCIERA OFICIAL ENTRE ALEMANIA Y COLOMBIA

KfW Bankengruppe
(Firmante contrato de préstamo)

Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio
(Prestatario - Contratante)

Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota

BASES DE LICITACIÓN
Adjudicación Directa

Para

Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las Directrices de contratación de KfW en el Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota para la vigencia 2024

Bogotá D.C., Colombia

Julio de 2025

Vivienda

Tabla de contenido

1. INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES 4

1.1. DISPOSICIONES GENERALES 4
1.2. FIRMAS ELEGIBLES 4
1.3. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL. 4
1.4. ASOCIACIÓN DE FIRMAS 5
1.5. IDIOMA DE LAS OFERTAS 5
1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA. 5
1.6.1. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 5
1.7. ALMACENAMIENTO DE OFERTA 6
1.8. COMITÉ DE EVALUACIÓN 6
1.9. ACTO APERTURA 7
1.10. CRONOGRAMA 7
1.11. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS 7
1.12. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL 7
1.13. MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN 8

2. OFERTA TÉCNICA 8

2.1. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA 8
2.2. PERSONAL CLAVE 9
2.3. SUBCONTRATISTAS 10
2.4. DECLARACIONES 10
2.5. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS 10
2.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA 10
2.7. EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN 11
2.7.1. CONCEPTO Y METODOLOGÍA DE LA OFERTA TÉCNICA 11
2.7.2. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO 12
2.8. PONDERACIÓN Y SUBSANACIÓN 14

3. OFERTA ECONÓMICA 15

3.1. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA 15
3.2. MONEDA 16
3.3. IMPUESTOS Y ARANCELES 16
3.4. CONDICIONES DE PAGO 16
3.5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA 17

4. DISCUSIONES DE PRE-ADJUDICACIONES DEL CONTRATO 18

5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS 18

5.1. SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO 18
5.2. INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO . 18
5.3. CANCELACIÓN DEL PROCESO 18
5.4. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS 19
5.5. CONFIDENCIALIDAD 19
5.6. CONTRATO DE CONSULTORÍA 19

ANEXO A. TÉRMINOS DE REFERENCIA 20

ANEXO B. DECLARACIÓN DE COMPROMISO 21

ANEXO C. CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL ASIGNADO 25
ANEXO D. LISTADO DE CONSULTORES INVITADOS 26
ANEXO E. LISTA DE PERSONAL ASIGNADO (PLAN DE DOTACIÓN DE PERSONAL) 27
ANEXO F: MODELO / FORMATO "PRESENTACIÓN DE LOS CVS" 28
ANEXO G. MODELO / FORMATO "OFERTA ECONÓMICA" 31
ANEXO H. MODELO CONTRATO 33
ANEXO I. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA 34
ANEXO J. POLÍTICA DEL KFW – PRÁCTICAS SANCIONABLES – POLÍTICA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL 36
ANEXO K. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD PARA LA ADQUISICIÓN FINANCIADA POR EL KFW 38

Índice de Tablas

Tabla 1. Cronograma del Proceso 7
Tabla 2. Criterios de Calificación de Ofertas Técnicas 10
Tabla 3. Calificación Concepto y Metodología 12
Tabla 4. Calificación de la cualificación y experiencia adicional del personal 13

1. INSTRUCCIONES PARA LOS OFERENTES

1.1. DISPOSICIONES GENERALES

El presente proceso, tiene por objeto contratar la firma consultora para auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las Directrices de Contratación de KFW en el Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota para la vigencia 2024.

Las reglas de este proceso están conformes a las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios https://www.kfw-entwicklungsbank.de/PDF/Download-Center/PDF-Dokumente-Richtlinien/Vergaberichtlinien-2019_ES.pdf.

El proceso se adelantará a través del procedimiento de adjudicación directa conforme a lo establecido en el numeral 2.1.5 de las Directrices para la Contratación.

1.2. FIRMAS ELEGIBLES

Esta solicitud a presentar ofertas está dirigida a un consultor cualificado, el cual cuenta con la experiencia, dotación de personal y capacidad financiera para la actividad propuesta.

Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que sus Expertos, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad conforme a lo establecido en los criterios de elegibilidad del KfW los cuales se describen en el Anexo K.

1.3. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN, CONFLICTO DE INTERESES, PRACTICAS SANCIONABLES Y RESPONSABILIDAD SOCIAL Y MEDIOAMBIENTAL.

Con el objeto de garantizar una competencia leal, dentro del procedimiento de Licitación se aceptará la oferta del consultor, siempre y cuando no se dé ninguno de los criterios de exclusión y conflictos de interés determinados en el punto 1.3.2 y 1.3.3 de las Directrices para la Contratación de Servicios de Consultoría, Obras, Bienes, Plantas Industriales y Servicios de No-Consultoría en el Marco de la Cooperación Financiera con Países Socios.

Así mismo, el interesado en participar deberá observar las practicas sancionables establecidas en el numeral 1.4 y la aplicabilidad del numeral 1.5 Responsabilidad social y medioambiental de las mismas directrices (Anexos J).

En caso de que se presente una inhabilidad posteriormente al presente concurso y a la culminación del proceso contractual, la entidad contratante tendrá derecho a resolver el contrato de forma inmediata.

A través de la declaración de compromiso (Anexo B) el oferente confirma que no se da ninguno de estos criterios de exclusión o conflicto de intereses. En caso de duda, el oferente en cuestión deberá demostrar de un modo satisfactorio para el contratante y KfW que los criterios de exclusión anteriormente mencionados no son aplicables.

Es responsabilidad del Consultor asegurarse de que su personal, los miembros del Consorcio, Subconsultores, apoderados (declarados o no), subcontratistas, proveedores de Servicios, proveedores y/o sus empleados cumplan los requisitos en materia de elegibilidad y conflicto de intereses conforme a lo establecido en las directrices de contratación aquí referidas.

1.4. ASOCIACIÓN DE FIRMAS

Por tratarse de un proceso de adjudicación directa no se permite la asociación de firmas consultoras.

1.5. IDIOMA DE LAS OFERTAS

Los documentos de calificación, las Ofertas técnicas y económicas, así como toda la comunicación relacionada a este proceso de Solicitud deberán estar presentados en el idioma ESPAÑOL.

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

Para presentar propuesta en el presente proceso, el consultor invitado deberá remitir al siguiente correo electrónico: mmaestre@minvivienda.gov.co un PDF el cual deberá contener la propuesta conforme al presente numeral, presentada en los términos y hora fijado en el proceso:

1.6.1. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Se deberá anexar la información contenida en los numerales 2, 3 y subsiguientes. Entre otros los enunciados a continuación:

a) Carta de presentación de la propuesta (Anexo I)
b) Declaración de compromiso (Anexo B)
c) Análisis crítico de los términos de referencia;
d) Concepto y metodología;
e) Organización y logística;

f) Calendario de servicios y plan de trabajo del personal propuesto;
g) Explicación de los servicios a prestar por cada miembro del equipo;
h) Otros servicios necesarios a prestar por el contratante (p. ej. oficinas, transporte, equipos, etc.).
i) Lista del personal asignado a la consultoría (Anexo E)
j) Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (Anexo F).
k) Oferta económica en los términos y condiciones establecidos en las bases del presente proceso numeral 3 y subsiguientes.

La información debe subirse en PDF.

El Consultor asumirá todos los costes asociados a la preparación y la presentación de su Propuesta, y el Contratante no será responsable de tales costes, con independencia del desarrollo o el resultado del proceso de selección.

El Contratante no estará obligado a aceptar la Propuesta, y se reserva el derecho a anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna ante el Consultor.

1.7. ALMACENAMIENTO DE OFERTA

Toda la documentación debe estar en formato PDF, el oferente debe verificar que los archivos no presenten ningún inconveniente al momento de abrir, pues no se aceptarán documentos de la oferta después de vencido el plazo para entregar propuestas/oferta aduciendo problemas en la visualización de archivos cargados previamente. Así mismo, deberán incluir tabla de contenido tanto para los documentos del oferente como para la oferta técnica y económica e indicar el número de folios.

Se solicita que se envíe la oferta de acuerdo con las instrucciones mencionadas en el presente numeral, de forma ordenada, los archivos debidamente nombrados, que su contenido sea claro.

Se tendrá como registro válido de la recepción de la oferta la fecha y hora señaladas por el servidor del Ministerio (correo electrónico), el cual corresponde a la hora legal de Bogotá D.C. – Colombia.

El proponente deberá enviar la propuesta por correo electrónico. En caso de que el proponente requiera retirar y/o modificar, eliminar, sustituir o reemplazar su propuesta lo podrá realizar hasta la fecha límite de presentación de propuestas.

De la fecha y hora de la última actividad de los postulantes se dejará constancia en el acta de apertura.

1.8. COMITÉ DE EVALUACIÓN

El comité evaluador estará compuesto por el especialista financiero, el especialista técnico y la especialista de adquisiciones de la Unidad Coordinadora del contrato de crédito, quienes se comprometen a mantener la confidencialidad que permita dar total transparencia al proceso y cumplir con los principios establecidos en las Directrices de Contratación de KfW.

1.9. ACTO APERTURA

El comité de evaluación procederá a la apertura de la propuesta poco tiempo después de la expiración del plazo de presentación de propuestas según el cronograma establecido, y levantará y firmará un acta de apertura. La apertura de ofertas se realizará de forma virtual, a través de la plataforma corporativa - Teams.

En el momento de la apertura de la propuesta se registrará lo siguiente en el acta de apertura: (i) la presencia o ausencia la oferta técnica y económica; (ii) nombre comercial del Consultor; (iii) la constancia de la fecha y hora de presentación de la oferta; (iv) la presencia o ausencia de la Declaración de compromiso (v) cualquier modificación a la Propuesta presentada antes de la fecha límite de presentación de la Propuesta; (vi) cualquier otra información considerada apropiada o según lo estipulado en la Hoja de datos y (vii) valor de la propuesta.

1.10. CRONOGRAMA

Tabla 1. Cronograma

Etapa	Fecha	Hora
Fecha de envío de la invitación al consultor	31 de julio de 2025	
Fecha límite de presentación de propuesta	6 de agosto de 2025	16:00
Apertura de propuesta	6 de agosto de 2025	16:30
Evaluación	12 de agosto de 2025	
Discusiones de preadjudicación	14 de agosto de 2025	

1.11. PERIODO DE VALIDEZ DE LAS OFERTAS

El plazo de validez de la oferta será de un (1) año calendario a partir del día siguiente de la fecha de cierre. El periodo de validez debe ser mencionado en la propuesta.

1.12. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN ADICIONAL

Cualquier pregunta, comunicación o solicitud de información adicional referente a este proceso están permitidas única y exclusivamente por escrito al Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, de acuerdo con el cronograma del proceso numeral 1.9, a la siguiente dirección de correo electrónico: mmaestre@minvivienda.gov.co, indicando en el asunto: **AD Auditoria Programa SAVER.**

Todos los datos, informaciones, documentos proporcionados o desarrollados del programa serán mantenidos en forma confidencial por el Consultor, quien se compromete a no divulgarla o utilizarla sin acuerdo previo y por escrito debidamente suscrito con el Ministerio de Vivienda. Ciudad y Territorio. Esta confidencialidad será continua y no vence con la terminación de la licitación o el contrato si el caso.

1.13. MODIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN

No se podrá hacer modificaciones a los documentos de licitación, teniendo en cuenta que se deben mantener los documentos inicialmente utilizados para el proceso competitivo realizado.

2. OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica tiene que cumplir con lo establecido en las bases de la licitación en lo que concierne a su contenido y forma, lo que implica la inclusión de todos los componentes que han sido solicitados en los TdR (Anexo A).

Se espera que el oferente no haga una paráfrasis de los Términos de Referencia, sino que aporte ideas y contribuciones propias. Deberá mostrar la aplicabilidad del concepto y metodología que propone en respuesta a los Términos de Referencia e incluir sus comentarios, ampliaciones o recomendaciones a éstos. Se requiere que la oferta técnica tenga una estructura clara.

2.1. CONTENIDO DE LA OFERTA TÉCNICA

La oferta técnica deberá incluir lo siguiente:

Análisis crítico de los términos de referencia (TdR) contemplados en el Anexo A y descripción del concepto y de la metodología propuesta, que detalle su entendimiento de lo que busca la contratación, precisando el alcance del trabajo a realizar, y especificar un cronograma de tiempos (teniendo en cuenta el estipulado en los TdR) y la programación de las actividades previstas para realizar las actividades contractuales, incluyendo una breve descripción de las mismas, los productos y fechas de entrega. Asimismo, esta deberá proporcionar información detallada sobre la preparación y logística de las actividades de campo, del personal a contratar para el desarrollo de las actividades contractuales, así como una descripción de los mecanismos de control y

coordinación. Cualquier información adicional que el oferente considere necesario presentar, debe incluirla o adjuntarla a la propuesta que entregue de acuerdo con las fechas establecidas para el cierre.

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los Términos de Referencia correspondientes, describiendo el enfoque conceptual y metodológico y el plan de trabajo de forma tal que permita evaluar su conveniencia para las tareas a realizar y compararlos con otras ofertas calificadas. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, si los hubiere, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica. Incluye también una explicación de la organización de los trabajos, del desarrollo logístico y los mecanismos de control. En la parte textual deberá explicarse en forma concluyente, como se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos y distribuir el trabajo a nivel del equipo (con un máximo de 10 páginas).

Es importante mencionar que inicialmente el proceso se está adelantando para la auditoria del periodo comprendido entre el 1 de enero de 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023.

La organización deberá ser:

a) Análisis crítico de los términos de referencia;
b) Concepto y metodología;
c) Organización y logística;
d) Calendario de servicios y plan de trabajo del personal propuesto;
e) Composición y currículos del equipo previsto para el proyecto, incluyendo el personal de apoyo (indicado en los TdR).
f) Explicación de los servicios a prestar por cada miembro del equipo;
g) Otros servicios necesarios a prestar por el contratante (p. ej. oficinas, transporte, equipos, etc.).

2.2. PERSONAL CLAVE

a) Lista del personal asignado a la consultoría (Anexo E)
b) Hoja de vida del jefe de equipo y de los demás consultores asignados como personal clave a la consultoría (Anexo F).

La firma consultora debe proporcionar los currículum vitae (CV) del personal profesional propuesto, acreditando sus calificaciones así como su experiencia. Los expertos propuestos como parte del equipo consultor deberán observar los requerimientos de los Términos de Referencia y de las bases de licitación nacional. Deseable con publicaciones derivadas de los trabajos realizados, indicando sus respectivos links en caso de que se requiera visualizarlos). Los CV’s deben indicar si el personal propuesto pertenece a la firma del consultor de

forma permanente y desde qué fecha. Cada CV deben contener un máximo de 5 páginas.

Los currículum vitae del personal propuesto deben estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante de la firma consultora ofertante. Para su presentación, las firmas consultoras deben utilizar obligatoriamente el Formato de "Curriculum Vitae" presentado en el Anexo F. El uso del formato indicado aplica para todas las personas o consultores propuestos.

El personal presentado en la oferta técnica del consultor solo puede ser cambiado con la aprobación del supervisor del contrato. Debe ser reemplazado por personal de la misma o mayor calificación.

2.3. SUBCONTRATISTAS

No se aceptan servicios de sub-contratistas para el cumplimiento de los servicios de consultoría que forman parte de esta Solicitud.

2.4. DECLARACIONES

El oferente debe proporcionar la declaración de compromiso (Anexo B) y la carta de presentación de la propuesta (Anexo I) debidamente firmada por su representante legal. La no presentación de estos documentos o el incumplimiento de los requisitos incluidos en la misma tendrá como resultado la exclusión de la presente solicitud de ofertas.

2.5. GENERALIDADES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas y la selección de la firma consultora se llevará a cabo siguiendo las respectivas directrices del KfW para la contratación de servicios de consultoría, arriba mencionadas.

2.6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA TÉCNICA

La calidad mínima de la oferta técnica para ser considerada es de 75 de los puntos posibles.

Se evaluará la calidad de cada oferta técnica en una escala de 0 a 100 puntos y se aplicarán los siguientes criterios y peso individual. Los puntajes mencionados son puntajes máximos.

Tabla 2. Criterios de Calificación de Ofertas Técnicas

No.	Criterio de Calificación de Oferta Técnica	Puntos
1.	**Concepto y metodología de la**	**Máx. 35**

	oferta técnica	
1.1.	Claridad y cumplimiento de la oferta	5
1.2.	Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia	10
1.3.	Concepto y metodología propuestos	20
2.	**Cualificación y experiencia adicional del personal propuesto**	**Máx. 65**

2.7. EXPLICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

2.7.1. CONCEPTO Y METODOLOGÍA DE LA OFERTA TÉCNICA

a) Claridad y cumplimiento de la oferta (5 puntos)

Esto comprende la inclusión de todos los componentes de la oferta técnica que han sido solicitados. En cuanto a la claridad, se requiere que la oferta tenga una estructura clara, que las afirmaciones textuales se resuman en forma de cuadros sinópticos, listados u otros medios auxiliares acordes con la complejidad de los términos de referencia, y que se usen anexos para agilizar las exposiciones en el texto principal. En caso de omisiones menores con respecto a lo solicitado en los términos de referencia, se reducirá la puntuación correspondiente. Las omisiones que afecten sustancialmente a la comparabilidad con las otras ofertas podrán tener como consecuencia la exclusión de la oferta del proceso de evaluación.

b) Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia (10 puntos)

La oferta técnica deberá demostrar que los consultores han hecho un análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los términos de referencia correspondientes. Esto incluye el planteamiento de posibles dudas en cuanto a la idoneidad, consistencia y factibilidad de algunos aspectos individuales y del concepto global, así como la necesidad de una consideración constructiva de estas dudas en la parte metodológica, evitando limitaciones inadmisibles.

c) Concepto y metodología propuestos (20 puntos)

La oferta técnica deberá describir el enfoque metodológico y el programa de trabajo de forma tal que sea posible evaluar su conveniencia para las tareas contempladas en los términos de referencia y compararlos con otras ofertas calificadas. Esto incluye también una explicación de la organización de los trabajos y del desarrollo logístico. En los casos en que, según el criterio profesional de los evaluadores y la opinión de KfW, existe evidentemente una divergencia considerable entre los términos de referencia y las cantidades

ofertadas, la oferta correspondiente generalmente no se toma en cuenta. En la parte textual deberá explicarse de forma concluyente, cómo se prevé realizar las tareas, utilizar los recursos, así como asegurar la calidad de los trabajos.

Tabla 3. Calificación Concepto y Metodología

1	**CONCEPTO Y METODOLOGÍA**	**Max. 35 puntos**
1.1	**Claridad y Cumplimiento de la Oferta**	**Max. 5**
	La Oferta es poco clara y poco ordenada; tiene poca concordancia con los TdR y las bases de calificación de ofertas.	2
	La Oferta es clara, estructurada, acorde, lógica y entendible, y cumple con los TdR y las bases de calificación de ofertas.	5
1.2	**Análisis crítico de los objetivos del proyecto y de los Términos de Referencia y bases de solicitud de ofertas.**	**Max. 10**
	La firma Auditora no presenta o presenta con poca interpretación y análisis crítico, parcial o no integral de los TdR, bases y entendimiento del Programa	5
	La firma Auditora presenta interpretación y análisis crítico integral, plantea observaciones válidas y hace un aporte significativo en el entendimiento de los TdR, Bases y en general a los propósitos de la Auditoría del Programa.	10
1.3	**Concepto y metodología propuesto, incluyendo un programa de desarrollo de la Auditoria y del personal propuesto, así como una descripción de los mecanismos de control y coordinación.**	**Max. 20**
	La propuesta contiene una planificación y una descripción poco clara del enfoque metodológico y del cronograma de trabajo para la realización de la Auditoría en el marco del Programa.	10
	La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la organización de los trabajos con el personal propuesto y del desarrollo logístico para el cumplimiento de las tareas	15
	La propuesta describe de forma clara y amplia el enfoque metodológico y el cronograma de trabajo, con una explicación de la organización de los trabajos con el personal propuesto y del desarrollo logístico para el cumplimiento de las tareas. Adicionalmente plantea enfoques innovadores para realizar la auditoría, adaptando sus estrategias y metodologías al contexto de la Región Amazónica.	20

2.7.2. CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PERSONAL PROPUESTO

Los currículos de los profesionales, o del personal clave deberán llevar una primera página de portada[1] a modo de resumen e incluir en ella o en el texto siguiente una declaración del oferente en cuanto a la aptitud específica de la persona en cuestión para las actividades y la función prevista. El oferente deberá indicar la composición de su equipo y los tiempos de intervención de los profesionales, aunque no mencione nombres. La cualificación de los profesionales no se valorará en términos absolutos, sino en relación con los trabajos que deberán realizar, de acuerdo a las funciones y las especialidades requeridas, comparando el perfil de experiencias con las necesidades correspondientes.

Se valorará así mismo si están cubiertos todos los aspectos profesionales y las funciones previstas de forma adecuada a las necesidades de la consultoría. La cualificación del jefe de proyecto tendrá un peso especial, puesto que a él le corresponde la responsabilidad operativa para el cumplimiento de las tareas. Es decir, en el caso del jefe de proyecto la experiencia en actividades de gestión, los conocimientos del idioma y de metodologías de planificación, así como la experiencia moderadora, por lo general se valora más que en los otros profesionales.

Tabla 4. Calificación de la cualificación y experiencia adicional del personal

2	**CUALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO HUMANO PROPUESTO**	**Máx. 65**
2.1	**Cualificación del personal clave a emplear para la Auditoría, en particular del Gerente o Coordinador de la Auditoría**	**Máx. 17**
	Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Gerente, Socio o Coordinador de la Auditoría en experiencia certificada se adjudica 4 puntos hasta un máximo de 12 puntos.	12
	Por cada año adicional al mínimo habilitante que acredite el Auditor en experiencia relacionada certificada, se adjudica 1 puntos hasta un máximo de 5 puntos.	5
2.2	**Valoración de la experiencia acumulada demostrada en cooperación internacional y de agencias y/o gobierno de Alemania y KfW.**	**Máx. 40**

[1] Los currículos deberán estar actualizados y firmados por el profesional correspondiente y un representante autorizado del oferente. En la portada (primera página) deberá constar lo siguiente: empresa, nombre, cualificación profesional con indicación del año de obtención del título, especialización y experiencia, tipo de experiencia (p. ej. estudios, ejecución de proyectos, industria, investigación, administración, experiencia en actividades de gestión (p. ej. jefe de equipo, director de departamento, gerente, etc.), experiencia en la región (país, tipo de actividad, duración), idioma materno, otros idiomas, relación con el oferente (desde ...), breve cronología de las actividades profesionales realizadas y anteriores empleadores (período, empleador, tipo de actividad, país), observaciones).

	El Coordinador, Socio o Gerente certifica experiencia desempeñándose como Coordinador, socio o gerente de Auditoria en proyectos de Cooperación Internacional financiados por KFW o BID o BANCO MUNDIAL. (Por cada Auditoría con este criterio se adjudicará 2 puntos hasta un máximo de 16 puntos).	16
	El Auditor certifica experiencia específica adicional a la mínima habilitante en proyectos de Cooperación Internacional en los cuales haya ejercido actividades como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoría. Por cada proyecto adicional auditado con este criterio se adjudicará 3 puntos hasta un máximo de 18 puntos.	18
	Asistente de Auditoria experiencia específica adicional a la mínima habilitante en la participación en proyectos de Cooperación Internacional ejerciendo funciones como Coordinador, Auditor, asistente u otro cargo relacionado en la Auditoria. Por cada proyecto adicional al mínimo exigido se adjudicará 2 puntos hasta un máximo de 6 puntos.	6
2.3	**Calificación del personal clave para apoyo, control y supervisión**	**Max. 8**
	Por cada profesional adicional al personal clave que acredite el proponente disponible en su planta de personal que preste apoyo de controlar y supervisar los trabajos o que haya participado en auditorias de programas o proyectos financiados por KFW, se asignará un punto adicional hasta máximo 8 puntos.	8

2.8. PONDERACIÓN Y SUBSANACIÓN

La evaluación y ponderación de los factores de evaluación se realizará por el Comité designado para el efecto, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y cada uno de los integrantes del comité asignará puntajes basados en lo establecido en estas bases y para el resultado final se promediarán los puntajes asignados.

Se aclara que para la presentación de las propuestas conjuntas (Consorcios) para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, basta con que la sumatoria de los contratos que acrediten la experiencia de los integrantes, sea igual o superior al cien por ciento (100%) de la experiencia mínima exigida.

Subsanación. Durante el periodo de evaluación, el comité evaluador podrá solicitar aclaraciones y subsanación de documentos e información que correspondan a la propuesta presentada. De considerarlo necesario, siempre y cuando la subsanación no implique el mejoramiento de ofertas y afecte la comparación objetiva de las ofertas.

3. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica debe ser presentada tomando como base el Anexo G, sin embargo, el oferente es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su oferta económica. La evaluación de las ofertas económicas se realizará en base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

3.1. CONTENIDO DE LA OFERTA ECONÓMICA

Basada en la cantidad de personal y otros servicios, el postor entregará una oferta económica observando los detalles de los términos de referencia. Todos los costos se presentarán en PESOS COLOMBIANOS – COP. La firma consultora es responsable de considerar todos los costos en que incurrirá para la ejecución de los servicios de consultoría propuestos en su oferta técnica y para la ejecución del trabajo requerido.

Los siguientes rubros deben ser indicados en la oferta económica, siguiendo el formato que se detalla en el Anexo G:

a) Impuestos y aranceles

Los oferentes elaborarán su propuesta indicando por separado el pago de impuestos directos, aranceles y/o gravámenes respecto a sus servicios. Los impuestos, aranceles y/o gravámenes eventualmente exigibles por concepto de este contrato, si los hubiere, se pagarán contra presentación del respectivo comprobante en el marco de los desembolsos según las condiciones de pago.

b) Gastos de personal

El costo del personal consultor debe presentarse a todo costo, por mes de servicio considerando dedicación a tiempo completo que será requerido de cada uno de los profesionales miembro del equipo consultor, incluyendo honorarios, eventuales suplementos y prorrateo de eventuales costos indirectos, administrativos, etc.

c) Gastos de viaje

Hay que prever gastos de transporte internacional si fuera el caso, de viaje, movilización, etc. de acuerdo con la propuesta técnica y según el esquema en el Anexo G.

d) Gastos de oficina

Eventuales gastos de oficina para alquiler, electricidad y agua, comunicaciones (telefonía, internet), equipamiento (mobiliario, computadora, impresora y materiales de oficina) deberán ser previstos por los oferentes en forma integrada al costo del personal consultor.

e) Gastos adicionales

No se aceptarán gastos adicionales a los conceptos de costos que figuran en el Anexo G. Si un oferente considera que un concepto importante de costos no está cubierto por los rubros anteriores, podrá sugerir su inclusión en el marco del mecanismo para información adicional (véase apartado 1.10 de las presentes bases de concurso).

3.2. MONEDA

La oferta económica deberá ser especificada indicando los costos en pesos COLOMBIANOS – COP

3.3. IMPUESTOS Y ARANCELES

La oferta económica debe contemplar el pago de impuestos que tendría que pagar el Consultor en su país de origen y por las actividades a desarrollar en Colombia de manera separada. La evaluación de las ofertas económicas se realizará con base al precio neto para asegurar la comparabilidad de las ofertas.

De acuerdo con la normatividad tributaria colombiana, se realizarán las retenciones a las que haya lugar, según las obligaciones que tenga la persona jurídica y/o por la naturaleza del contrato suscrito.

3.4. CONDICIONES DE PAGO

Para proceder al pago, el contratista deberá anexar como mínimo los siguientes documentos o certificaciones:

i. Factura electrónica debidamente diligenciada.
ii. Informes y documentos requeridos conforme a la forma de pago (aplica para el segundo, tercero y pago final).
iii. Certificación de aprobación de informe por parte del supervisor.
iv. Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que reglamente la materia.
v. Todos los demás documentos requeridos por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el momento de presentación de las cuentas.

Los impuestos y retenciones que se deriven del contrato corren por cuenta del contratista, para cuyos efectos, el Ministerio hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley.

El contratista deberá abrir o contar con una cuenta bancaria separada, en un establecimiento bancario vigilado per la Superintendencia Financiera, para realizar allí el pago por transferencias, y por concepto de la forma de pago del contrato. Para tal efecto, y para la firma del contrato, el contratista deberá entregar un certificado bancario con el número de cuenta para efectuar los pagos por transferencias.

La factura del Consultor deberá indicar el Contrato de Crédito No. 28707 Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota (véase la definición de «Proyecto» según el Artículo 1.1).

En caso de que el Consultor esté obligado a facturar electrónicamente deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

Cada pago se hará una vez sean cumplidos los requisitos establecidos por la entidad en el procedimiento de orden de pago y giro y la guía de presentación de cuentas de cobro de contratos de prestación de servicios. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de PAC. La Subdirección de Finanzas y Presupuesto liberará los recursos que no se ejecuten cuando a ello haya lugar, previa solicitud del supervisor del contrato.

3.5. EVALUACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

La oferta debe incluir los costos de los productos ofrecidos en la propuesta técnica. Por cada producto establecido se deben discriminar los costos relacionados en la tabla del Anexo G.

El presupuesto máximo definido para esta consultoría es el establecido en los TdR, las propuestas que excedan este valor serán descalificadas.

Si la propuesta económica presenta errores aritméticos, serán corregidos sobre la siguiente base:

a. Si existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total, obtenido de multiplicar el precio unitario por la cantidad, el precio unitario prevalecerá y el precio total será corregido.

b. Si el proponente en primer lugar de elegibilidad no acepta la corrección de errores, su propuesta será rechazada y podrá invitar a negociar un posible contrato al proponente en segundo lugar de elegibilidad.

4. DISCUSIONES DE PRE-ADJUDICACIONES DEL CONTRATO

Las discusiones de pre-adjudicación se limitan a los aspectos listados a continuación. Los honorarios y demás costos fijos no son objeto de negociación puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica.

- Aclaración de las tareas y de la metodología a seguir; en su caso, adaptación del plan de actividades del personal previsto,
- Prestaciones de contraparte,
- Regulación contractual en cuanto a los costos que no se consideraron en la evaluación de la oferta económica,

Si las discusiones con el concursante no fueren exitosas, se procederá a cancelar el proceso de contratación.

Los honorarios y gastos reembolsables no son objeto de negociación puesto que ya se han tenido en cuenta al evaluar la oferta económica.

La oferta técnica y económica de la firma adjudicataria se incluirán como parte integrante en el contrato a firmar.

Se incluye el modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a suscribir con la firma adjudicataria (**Anexo H)**.

5. ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

5.1. SERVICIOS REQUERIDOS Y ALCANCE DEL TRABAJO

El alcance del trabajo y los productos de los servicios de consultoría requeridos mediante esta licitación se detallan en los Términos de Referencia (TdR) Anexo A que formarán parte del contrato de consultoría. El postor respetará los estándares y la legislación local.

5.2. INFORMACIÓN A LOS OFERENTES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Una vez completadas con éxito, en caso de haberlas, las discusiones de negociación, el Ministerio informará por escrito sobre el resultado del Proceso de Adquisición y, a continuación, adjudicará el Contrato.

5.3. CANCELACIÓN DEL PROCESO

El proceso podrá ser declarado desierto antes de la adjudicación del contrato sin incurrir en responsabilidad alguna frente al postor e independientemente del estado de avance del proceso de adjudicación del contrato, por el comité de evaluación con la No Objeción del KFW cuando:

a) Ninguna de las Ofertas/Propuestas recibidas ha cumplido sustancialmente los requisitos de los Documentos de Licitación, o bien
b) Ninguna de las Propuestas técnicas ha satisfecho los requisitos mínimos, o bien
c) Todos los precios ofertados son sustancialmente más altos que la última estimación de costes actualizada o que el presupuesto disponible.

En caso de que se declare desierto, la entidad responsable del proceso informará al los concursante, sin indicar motivos. El concursante no tiene el derecho de una compensación.

5.4. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS Y SUB-PRODUCTOS

Todos los productos y subproductos que se desprendan de la consultoría serán propiedad exclusiva del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio debiendo organizarlos y almacenarlos ordenadamente para su posterior uso.

KfW tendrá acceso a los productos para la evaluación de su implementación e impactos.

5.5. CONFIDENCIALIDAD

Toda información y/o documentos proporcionados o desarrollados por el equipo o la entidad consultora, así como sus informes y los documentos que produzca, relacionados con la ejecución del contrato, deberá ser considerada confidencial, no pudiendo ser divulgada sin autorización expresa y escrita por parte de el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

5.6. CONTRATO DE CONSULTORÍA

El oferente ganador de la presente solicitud de ofertas y con negociación exitosa será contratado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio previa No Objeción de KfW al Proceso de Adquisición.

Se adjunta un modelo de contrato estandarizado que servirá de base para el contrato a firmar con el oferente adjudicatario (Anexo H).

ANEXO A. Términos de Referencia

(Ver documento aparte)

ANEXO B. Declaración de Compromiso

1. Reconocemos y aceptamos que el KfW sólo financia los proyectos de la Entidad Ejecutora del Proyecto ("EEP")[2] con sujeción a sus propias condiciones, las cuales están establecidas en el Acuerdo de Financiamiento que ha suscrito con la EEP. Por consiguiente, no existen vínculos de derecho entre el KfW y nuestra empresa, nuestro Consorcio o nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato. La EEP mantiene la responsabilidad exclusiva por la preparación y la implementación del procedimiento de Oferta y la ejecución del Contrato.

2. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de la junta directiva o representantes legales ni ningún otro miembro de nuestro Consorcio se encuentra, incluidos Subcontratistas en el marco del Contrato, en ninguna de las siguientes situaciones:

    2.1. estar en o haber sido objeto de un procedimiento de quiebra, de liquidación, de administración judicial, de salvaguarda, de cesación de actividad o estar en cualquier otra situación análoga;

    2.2. haber sido objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea o Alemania por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;

    2.3. haber sido objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea, por autoridades nacionales del País Socio o en Alemania por prácticas sancionables en relación con un procedimiento de Oferta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea (en el supuesto de tal condena, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas);

    2.4. haber sido objeto de una rescisión de Contrato pronunciada por causas atribuibles a nosotros mismos en el transcurso de los últimos

[2] El Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de nuestras obligaciones contractuales durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de nosotros;

2.5. no haber cumplido nuestras obligaciones respecto al pago de nuestros impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estamos constituidos o las del país de la EEP;

2.6. estar sujeto a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figurar en la lista publicada en la dirección electrónica http://www.worldbank.org/debarr o en la lista respectiva de cualquier otro banco de desarrollo multilateral (en el supuesto de dicha exclusión, el Postulante u Oferente adjuntará a la presente Declaración de Compromiso la información complementaria que permita estimar que esta exclusión no es pertinente en el marco del presente Contrato y de que, en respuesta, se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas); o bien

2.7. haber incurrido en falsas declaraciones al facilitar la información exigida como condición para participar en el presente concurso.

3. Certificamos que no nos encontramos, ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato se encuentra, en ninguna de las siguientes situaciones de conflicto de interés:

3.1. ser una filial controlada por la EEP o un accionista que controle a la EEP, salvo que el conflicto de interés resultante se haya puesto en conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.2. tener negocios o relaciones familiares con personal de la EEP implicado en el Proceso de Adquisición o en la supervisión del Contrato que resulte, salvo que el conflicto resultante haya sido puesto a conocimiento del KfW y se haya resuelto a su propia satisfacción;

3.3. controlar o estar controlado por otro Postulante u Oferente, estar bajo control común con otro Postulante u Oferente, recibir de o conceder directa o indirectamente subsidios a otro Postulante u Oferente, tener el mismo representante legal que otro Postulante u Oferente, mantener con otro Postulante u Oferente contactos directos o indirectos que nos permitan tener o dar acceso a información contenida en nuestras Solicitudes u Ofertas/Propuestas respectivas, influenciarlas, o influenciar las decisiones de la EEP;

3.4. estar prestando un servicio de consultoría que, por su naturaleza, pueda resultar incompatible con los servicios que se llevarán a cabo para la EEP;

3.5. en el caso de un Proceso de Adquisición de Obras o plantas industriales o Bienes:

i. haber preparado o haber estado asociados con una persona que haya preparado especificaciones, planos, cálculos o cualquier otra documentación destinada a su utilización en el Proceso de Adquisición del presente Contrato;
ii. haber sido nosotros mismos o una de nuestras empresas afiliadas contratados o propuestos para ser contratados para efectuar la supervisión o inspección de las Obras en el marco de este Contrato;

4. Si somos una entidad de propiedad estatal, para competir en un Proceso de Adquisición, certificamos que somos legal y económicamente autónomos y que nos regimos por las leyes y normas del derecho mercantil.

5. Nos comprometemos a comunicar a la EEP, la cual informará al KfW, cualquier cambio de situación relacionado con los puntos 2 a 4 anteriores.

6. En el contexto del Proceso de Adquisición y ejecución del Contrato correspondiente:

6.1. ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato hemos incurrido en prácticas sancionables durante el Proceso de Adquisición y, en el caso de sernos adjudicado un Contrato, no incurriremos en prácticas sancionables durante la ejecución del Contrato;

6.2. ni nosotros ni ningún miembro de nuestro Consorcio ni ninguno de nuestros Subcontratistas en el marco del Contrato adquiriremos ni suministraremos equipos ni operaremos en ningún sector que se encuentren bajo embargo de las Naciones Unidas, de la Unión Europea o de Alemania; y

6.3. nos comprometemos a cumplir, y a hacer cumplir a nuestros Subcontratistas y principales proveedores en el marco del Contrato, las normas medioambientales y laborales internacionales, acordes con las leyes y normativas aplicables en el país en que se implemente el Contrato y con los convenios fundamentales de la Organización

Internacional del Trabajo[3] (OIT) y los tratados medioambientales internacionales. Además, nos comprometemos a implementar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, cuando se indiquen en los planes de gestión medioambiental y social u otros documentos similares proporcionados por la EEP y, en cualquier caso, implementar medidas para prevenir la explotación sexual, el abuso y la violencia de género.

7. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, (i) si así se requiere, facilitaremos información relativa al Proceso de Adquisición y a la ejecución del Contrato y (ii) permitiremos a la EEP y al KfW o a un auditor nombrado por cualquiera de ellos, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes, realizar inspecciones sobre el terreno y garantizar el acceso a los emplazamientos y al proyecto respectivo.

8. En caso de que nos sea adjudicado un Contrato, tanto nosotros como todos los miembros de nuestro Consorcio y Subcontratistas en el marco del Contrato, nos comprometemos a conservar los registros y documentos anteriormente mencionados conforme a lo dispuesto por la legislación aplicable, pero en cualquier caso durante un mínimo de seis años desde la fecha de ejecución o rescisión del Contrato. Nuestras transacciones financieras e informes financieros estarán sujetos a procedimientos de auditoría conforme a la legislación aplicable. Además, aceptamos que nuestros datos (incluidos nuestros datos personales) generados en relación con la preparación e implementación del Proceso de Adquisición y la ejecución del Contrato sean almacenados y tratados por la EEP y el KfW conforme a la legislación aplicable.

Nombre: _____
En calidad de: _____
Debidamente habilitado para firmar la Propuesta en nombre de[4]: _____
Firma: En la fecha:

[3] En caso de que no se hayan ratificado o implementado plenamente los convenios de la OIT en el país del Contratante, el Postulante /Oferente/contratista propondrá y adoptará, a satisfacción del Contratante y del KfW, medidas adecuadas según el espíritu de dichos convenios de la OIT con respecto a (a) agravios de los trabajadores con respecto a las condiciones laborales y de empleo, (b) trabajo infantil, (c) trabajo forzado, (d) organizaciones de trabajadores y (e) la no discriminación.

[4] En caso de un Consorcio, indicar el nombre del Consorcio. La persona que firme la Solicitud, Oferta o Propuesta en nombre del Postulante /Oferente deberá adjuntar el poder de representación otorgado por el Postulante /Oferente

ANEXO C. Carta de Compromiso del Personal Asignado

Señores
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Consultoría: Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las Directrices de contratación de KfW en el Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota para la vigencia 2024

Declaración de compromiso y de disponibilidad

Por la presente declaro que acepto formar parte de la oferta de ……. (nombre del oferente) para la licitación de la consultoría en referencia. Declaro, que mi participación en dicha licitación es exclusiva con el mencionado oferente.

Confirmo que no me comprometeré con ninguna otra actividad incompatible con los compromisos mencionados anteriormente en lo que se refiere a dedicación y cronograma.

Lugar y Fecha

_____
(Firma, Nombre y Número Cc)
(Profesional de la empresa oferente)

ANEXO D. Listado de consultores invitados

Nombre	Correo electrónico
MGI Páez y Asociados y Cia SAS.	mgipaez@paezasociados.com

ANEXO E. Lista de personal asignado (Plan de dotación de personal)

Nombre Completo	Título Profesional	Especialidad profesional	Funciones propuestas para el presente contrato

Lugar y Fecha

_____

(Firma y Nombre)
(Consultor, Representante legal)

ANEXO F: Modelo / Formato "Presentación de los CVs"

CURRÍCULUM VITAE

1. Datos generales

Cargo propuesto:			
Nombre de firma consultora:			
Nombre y apellido de la persona:			
Relación con la firma consultora:		Desde:	
Fecha de nacimiento:		Nacionalidad:	

2. Educación

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

3. Países donde tiene experiencia de trabajo

País	**Fechas (mes/año – mes/año)**	**Número total de meses**

4. Idiomas *(muy bueno, bueno, regular, pobre)*

Idioma	**Leerlo**	**Hablarlo**	**Escribirlo**
	Lengua materna		

5. Historia laboral

No.	Fechas (mes/año – mes/año):		Número total de meses	

	Firma	
	Cargos desempeñados	

6. Detalle de las actividades asignadas en la presente consultoría

7. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas previstas

No.		Nombre de la tarea o proyecto:		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:	
Lugar:				
Firma:				
Cliente:				
Cargo ocupado:				
Breve descripción de la tarea o del proyecto:				
Breve descripción de las actividades desempeñadas:				

8. Certificación

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Firma de la persona	Día / Mes / Año
Nombre completo del representante de la firma consultora	Firma del representante

ANEXO G. Modelo / Formato "Oferta económica"

Cálculo de costes en detalle: tasas, transporte y logística (solo para fines informativos, no como base para los pagos)				
1. Coste del personal extranjero	**Unidad**	**Cantidad**	**Tipo unitario a tanto alzado**	**Importe del contrato**
1.1 Jefe del equipo	mes	…		
1.2 NN	mes	…		
1.3 …	mes	…		
Subtotal personal extranjero				
2. Coste del personal local (incluidos las asignaciones y el alojamiento, véase la explicación)				
2.1 NN	mes	…		
2.2 …	mes	…		
Subtotal personal local				
3. Asignaciones, alojamiento y gastos de viaje complementarios para el personal extranjero				
3.1 Asignaciones y alojamiento: personal a largo plazo	mes	…		
3.2 Asignaciones y alojamiento: personal a corto plazo	mes	…		
Subtotal asignaciones y alojamiento				
4. Viajes internacionales				
4.1 Vuelos de regreso internacionales	vuelo	…		
4.2 Costes de viaje complementarios	vuelo	…		
4.3 …. Otros vuelos internacionales	vuelo	…		
Subtotal de vuelos internacionales				
5. Costes de viajes y transporte locales				
5.1 Alquiler/arrendamiento de vehículos o uso de vehículos propios	mes	…		
5.2 Operaciones y mantenimiento de vehículos, incluidos el conductor, los seguros y las reparaciones	mes	…		
5.3 Otros transportes locales (a corto plazo, pico)	día	…		

5.4 Vuelos locales	vuelo	...		
Subtotal transporte local				
6. Oficina del Proyecto				
6.1 Alquiler de la oficina	mes	...		
6.2 Actividad de la oficina	mes	...		
Subtotal oficina del Proyecto				
7. Informes y documentos				
7.1 ... (Tipo de informes y documentos que deben incluirse)	/doc	...		
7.2 ...	...	...		
Subtotal informes y documentos				
Si 8./9. Equipos y diversos artículos forman parte del precio de los servicios a tanto alzado, añadir la(s) columna(s) relevantes				
Total paquete A: servicios a tanto alzado				

*incluir las filas que se requieran para la presentación de la propuesta.

ANEXO H. Modelo Contrato

(Ver documento aparte) modelo estándar del Banco KfW para contratos pequeños

ANEXO I. Carta de presentación de propuesta

[Lugar, fecha]

Señores
Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio

Estimados señores:

Los abajo firmantes ofrecemos prestar los servicios de consultoría para Auditar la información financiera (ingresos y gastos) y evaluar la aplicación de las Directrices de contratación de KfW en el Programa de protección ambiental municipal SAVER – Programa para el Saneamiento de Vertimientos de las Cuencas Chinchiná y Otún-Consota para la vigencia 2024 relacionados con el periodo de ejecución de la auditoria al que se hace mención en los términos de referencia y emitir su opinión profesional en forma y sustancia sobre la aplicación de las bases o marcos de referencia que se utilizan en la ejecución del Programa, esta opinión tiene como usuarios principales a Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el KfW de conformidad con su Invitación a presentar Propuestas fechada el *[Insertar fecha]* y con nuestra Propuesta. Mediante este documento les presentamos nuestra Propuesta, que incluye estos documentos de acreditación, propuesta técnica y una Propuesta financiera.

Si el Consultor es un consorcio, insertar lo siguiente:

«Presentamos nuestra Propuesta en un consorcio entre: *[Insertar una lista con el nombre completo y la dirección legal de cada miembro, e indicar el miembro principal].* Hemos adjuntado una copia *[insertar: «de nuestra declaración de intenciones de formar un consorcio» o, si ya se ha formado un Consorcio, «la información relevante sobre el acuerdo de Consorcio existente»]* firmada por cada miembro participante, que detalla la estructura jurídica probable y la confirmación de responsabilidad conjunta y solidaria de los miembros de dicho Consorcio».

En virtud del presente documento, declaramos que:

a. Toda la información y las declaraciones contenidas en esta Propuesta son ciertas y aceptamos que cualquier interpretación errónea o tergiversación contenida en esta Propuesta podrá dar lugar a nuestra descalificación por el Contratante.

b. Nuestra Propuesta será válida y se mantendrá vinculante para nosotros durante el periodo de tiempo especificado en las bases de licitación.

c. No tenemos ningún conflicto de intereses conforme a las directrices de contratación.

d. Salvo en los casos estipulados, nos comprometemos a negociar un Contrato sobre la base de los Expertos clave propuestos. Aceptamos que la sustitución de Expertos clave por motivos distintos a los estipulados en los términos de referencia podrá dar lugar al cese de las negociaciones del Contrato.

e. Nuestra Propuesta es vinculante para nosotros y está sujeta a cualquier modificación resultante de las negociaciones del Contrato.

En caso de que nuestra Propuesta sea aceptada y se firme el Contrato, nos comprometemos a iniciar la prestación de los servicios relacionados con la tarea no más tarde de la fecha establecida en las bases del proceso.

Entendemos que el Contratante no está obligado a aceptar ninguna Propuesta que reciba.

Quedamos a la espera de su respuesta.

Atentamente,

Firma autorizada [completa y en iniciales]:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre del Consultor (nombre de la empresa o del Consorcio):
En calidad de:
Dirección: Información de contacto (teléfono y correo electrónico):

[Si se trata de un consorcio, deberán firmar todos los miembros o bien únicamente el miembro principal, en cuyo caso se deberá adjuntar el poder de representación para firmar en nombre de todos los miembros.]

Anexo J. Política Del KfW – Prácticas Sancionables – Política De Responsabilidad Social Y Medioambiental

1. Prácticas Sancionables

La EEP y los contratistas (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) deberán observar los más elevados estándares éticos durante el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato.

Al firmar la Declaración de Compromiso, los contratistas declaran que (i) no han incurrido ni incurrirán en ninguna Práctica Sancionable que pueda influir en el proceso de Oferta/Propuesta y en la correspondiente adjudicación del Contrato en detrimento de la EEP, y que (ii) en caso de serles adjudicado un Contrato no incurrirán en ninguna Práctica Sancionable.

Asimismo, el KfW exige incluir en los Contratos una cláusula que obliga a los contratistas a permitir al KfW, y en caso de financiación por la Unión Europea también a instituciones europeas competentes con arreglo a la legislación de la Unión Europea, inspeccionar las cuentas, los registros y los documentos correspondientes relacionados con el proceso de Oferta/Propuesta y el cumplimiento del Contrato, y a permitir su verificación por auditores designados por el KfW.

El KfW se reserva el derecho a emprender cualquier acción que considere oportuna para asegurarse de que se observen tales estándares éticos y se reserva, en concreto, el derecho a:

(a) rechazar una Oferta/Propuesta para la adjudicación del Contrato en caso de que el oferente recomendado para la adjudicación del Contrato haya incurrido en prácticas sancionables, ya sea directamente o a través de un agente, con vistas a obtener la adjudicación del Contrato;

(b) declarar la adquisición no conforme con el procedimiento y ejercer sus derechos sobre la base del acuerdo de financiación con la EEP en relación con la suspensión de pagos, el reembolso anticipado y la rescisión y, en caso de que en algún momento la EEP, los contratistas o sus representantes legales o subcontratistas hayan incurrido en prácticas sancionables, incluido el hecho de no informar al KfW en el momento en que tuvieran conocimiento de tales prácticas, durante el proceso de Oferta/Propuesta o el cumplimiento del Contrato sin que la EEP haya adoptado las medidas oportunas a su debido tiempo y a satisfacción del KfW para remediar la situación.

A los efectos de esta disposición, el KfW define de la manera siguiente los términos recogidos a continuación:

Práctica Coercitiva	perjudicar o dañar directamente o indirectamente, o en amenazar con hacerlo, a cualquier persona o a su patrimonio con el objetivo de influir de forma indebida en las acciones de una persona.
Práctica Colusoria	un acuerdo entre dos o más personas destinado a lograr fines ilícitos, entre los que se incluye influir de forma indebida en los actos de otra persona.
Práctica Corrupta	prometer, ofrecer, entregar, realizar, insistir en, recibir, aceptar o solicitar, de forma directa o indirecta, cualquier

	pago ilegal o ventaja ilícita de cualquier clase, a y por parte de cualquier persona, con el propósito de influir en los actos de una persona o de hacer que una persona omita una acción.
Práctica Fraudulenta	cualquier acto u omisión, incluidas la tergiversación que confunda o trate de confundir de forma consciente o imprudente a una persona con el fin de obtener un beneficio financiero o evitar una obligación.
Práctica Obstructiva	(i) destrucción, falsificación, modificación u ocultación deliberadas de material probatorio para una investigación, o declaración de testimonios falsos a los investigadores con el fin de obstaculizar substancialmente una investigación oficial sobre acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias; amenaza, acoso o intimidación a otra persona para evitar que revele sus conocimientos sobre cuestiones relativas a la investigación o que se realice una investigación, o (ii) actos que pretendan obstaculizar sustancialmente el ejercicio del acceso por parte de KfW a la información contractualmente exigida con respecto a una investigación oficial de acusaciones de Prácticas corruptas, Prácticas fraudulentas, Prácticas coercitivas o Prácticas colusorias.
Práctica Sancionable	toda Práctica Coercitiva, Práctica Colusoria, Práctica Corrupta, Práctica Fraudulenta o Práctica Obstructiva (según los términos que se definen en el presente documento) que sea sancionable según el acuerdo de financiamiento.

2. Responsabilidad social y medioambiental

Los proyectos financiados íntegra o parcialmente en el marco de la Cooperación Financiera Oficial deberán garantizar el cumplimiento de las normas Medioambientales, Sociales y de Seguridad y Salud en el trabajo (MSSS) (incluidos asuntos de explotación y abuso sexual y de violencia de género). Por consiguiente, los contratistas en proyectos financiados por el KfW deberán comprometerse, en sus respectivos Contratos, a:

(a) cumplir y asegurarse de que todos sus subcontratistas y principales proveedores (esto es, proveedores de suministros principales) cumplan las normas medioambientales y laborales internacionales, de manera acorde a la legislación y los reglamentos aplicables en el país de implementación del Contrato respectivo y a los convenios fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) y a los tratados medioambientales internacionales, así como a

(b) adoptar cualquier medida de mitigación de riesgos medioambientales y sociales, tal como se identifican en la Evaluación del Impacto Social y Medioambiental (EISM) y se detallan en el Plan de Gestión Medioambiental y Social (PGMS), en la medida en que tales medidas sean relevantes para

el Contrato, y adoptar medidas para la prevención de la explotación y el abuso sexual y la violencia de género.

Anexo K. Criterios De Elegibilidad Para La Adquisición Financiada Por El KfW

1. Servicios de consultoría, obras, bienes, plantas industriales y Servicios de no consultoría son elegibles para la financiación por el KfW, con independencia del país de origen de las partes contratadas (incluidos los subcontratistas y los proveedores para la ejecución del Contrato), excepto en los casos en los que se aplique un embargo o sanción internacional por Naciones Unidas, la Unión Europea o el gobierno alemán.

2. No se adjudicará un Contrato financiado por el KfW a los solicitantes/oferentes (incluidos todos los miembros de una Consorcio y los subcontratistas propuestos o contratados) en caso de que, en la fecha de la presentación de su Solicitud/Oferta/Propuesta o en la fecha prevista de adjudicación de un Contrato:
   2.1 Estén en estado de quiebra, de liquidación, de cese de actividad o de administración judicial, hayan entrado en concurso de acreedores o están en cualquier otra situación análoga;
   2.2 Hayan sido
      (a) objeto de una condena por sentencia en firme o una decisión administrativa definitiva o sujeto a sanciones económicas por Naciones Unidas, la Unión Europea y/o el gobierno alemán por su implicación en una organización criminal, lavado de dinero, delitos relacionados con el terrorismo, trabajo infantil o tráfico de seres humanos; este criterio de exclusión también es aplicable a personas jurídicas cuya mayoría de acciones esté en manos de o controlada de facto por personas físicas o jurídicas que a su vez hayan sido objeto de tales condenas o sanciones;
      (b) objeto de una condena pronunciada mediante una sentencia judicial en firme o una decisión administrativa definitiva por un tribunal, por la Unión Europea o autoridades nacionales del país socio o en Alemania por Prácticas Sancionables durante un procedimiento de Oferta/Propuesta o la ejecución de un Contrato o una irregularidad cualquiera que afecte a los intereses financieros de la Unión Europea, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso (formulario disponible como Apéndice a la Solicitud/Oferta/Propuesta), información complementaria que demuestre que dicha condena no es pertinente en el marco de este Contrato y que en respuesta a la misma se han adoptado medidas de cumplimiento adecuadas.
   2.3 objeto de una rescisión de contrato pronunciada por causas atribuibles a ellos mismos en el transcurso de los últimos cinco años debido a un incumplimiento grave o persistente de sus obligaciones contractuales

durante la ejecución de un Contrato, excepto si esta rescisión fue objeto de una impugnación y la resolución del litigio está todavía en curso o no ha confirmado una sentencia en contra de ellos;

2.4 no hayan cumplido sus obligaciones respecto al pago de impuestos de acuerdo con las disposiciones legales del país donde estén constituidos o las del país de la EEP;

2.5 estén sujetos a una decisión de exclusión pronunciada por el Banco Mundial o por otro banco de desarrollo multilateral y por este concepto figuren en la correspondiente lista de empresas e individuos inhabilitados e inhabilitados conjuntamente publicada en el sitio web del Banco Mundial o de cualquier otro banco de desarrollo multilateral, a no ser que aporten, junto con su Declaración de Compromiso, información complementaria que demuestre que dicha exclusión no es pertinente en el marco de este Contrato.

2.6 hayan incurrido en falsedad en la documentación solicitada por la EPP como parte del proceso de Oferta/Propuesta del Contrato en cuestión.

3. Las entidades de propiedad estatal solo podrán competir si pueden demostrar que (i) son legal y económicamente autónomas y (ii) operan bajo la legislación comercial. Para ser elegible, una entidad de propiedad estatal deberá demostrar a satisfacción del KfW, presentando toda la documentación pertinente, incluidos sus estatutos y otra información que el KfW pudiera requerir, que: (i) es una entidad jurídica separada de su estado, (ii) no recibe actualmente subsidios o apoyo presupuestario sustanciales, (iii) opera como cualquier empresa comercial y, entre otras cosas, no está obligada a transmitir su superávit a su estado, puede adquirir derechos y contraer responsabilidades, tomar fondos prestados y ser responsable del pago de sus deudas y poder ser declarada en quiebra