

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

## INVITACIÓN PARA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS No. 013 de 2022 Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES

En el marco del convenio de cooperación No. ANH 182 suscrito entre la Agencia Nacional de Hidrocarburos - ANH y la FUNDACIÓN PANAMERICANA PARA EL DESARROLLO COLOMBIA - FUPAD Colombia, y a través de su socio estratégico la FUNDACIÓN COLOMBIANA PARA EL DESARROLLO - FUCOLDE, se invita a quienes crean que cumplan con las condiciones para desarrollar las actividades que a continuación se relacionan, a presentar manifestación de interés y adjuntar la documentación requerida para participar en el proceso de contratación que se iniciará en desarrollo del objeto del convenio mencionado anteriormente.

Los posibles oferentes que se encuentren interesados en participar en el proceso, deben efectuar la MANIFESTACIÓN DE INTERÉS a través de un documento que debe acompañarse con la documentación jurídica, técnica y financiera establecida en el presente aviso, este debe indicar:

- Nombre del interesado (persona Jurídica)
- Número de documento de identificación (cédula de ciudadanía o NIT)
- Correo electrónico.
- Número de teléfono
- Documentos Jurídicos
- Documentos Financieros
- Documentos Técnicos

La manifestación de interés y los documentos jurídicos, técnicos y financieros deberán ser enviados de manera exclusiva a través del correo electrónico [procesoscontractuales@padf.org](mailto:procesoscontractuales@padf.org) , y se recibirán desde el momento de la publicación del presente aviso hasta antes del **día 13 de abril de 2022 a las 5:00 pm** serán tenidas en cuenta las manifestaciones de interés que se realicen **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** en los términos establecidos en el presente aviso, razón por la cual no serán tenidas en cuenta las radicadas y/o entregadas en dependencias diferentes.

**SOLO PODRÁN PARTICIPAR EN EL POSIBLE PROCESO DE CONTRATACIÓN LAS ENTIDADES QUE MANIFIESTEN INTERÉS Y QUEDEN HABILITADAS DENTRO DEL TERMINO SEÑALADO EN EL PRESENTE AVISO. NO SE TENDRÁ EN CUENTA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS QUE SE PRESENTEN FUERA DE ESTE TÉRMINO.**

**NOTA 1:** Es importante establecer que el posible proceso de selección enunciado en el presente aviso es susceptible de modificación o cancelación y que este aviso y la recepción de la manifestación de interés y de documentación no genera obligación alguna de FUPAD Colombia con los posibles oferentes.

**NOTA 2:** Para la presente invitación no se aceptan manifestaciones de interés presentadas por consorcios o uniones temporales.

## ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**CONSENTIMIENTO.** De acuerdo con lo que establece la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos (LEPD), **LA ENTIDAD** autoriza a **FUPAD COLOMBIA** a incorporar los datos personales consignados en el presente proceso a una base de datos responsabilidad de **FUPAD COLOMBIA** siendo tratados con la finalidad de mantener, desarrollar y controlar la presente relación precontractual y/o contractual que pueda surgir, así como para remitirle información sobre nuestros servicios y productos. **LA ENTIDAD** podrá ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **FUPAD COLOMBIA** a través de correo electrónico a [protecciondedatos@fupad.org](mailto:protecciondedatos@fupad.org) indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente proceso, **LA ENTIDAD**, se compromete a realizar el Tratamiento de los datos personales que puedan ser confiados y entregados por **FUPAD COLOMBIA**, siguiendo la Política de Tratamiento de datos personales que **FUPAD COLOMBIA** ha aprobado para sí y que desde ya declara poner en conocimiento de **LA OFERENTE**, en garantía para el cumplimiento de los principios y reglas establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas concordantes. La cual se podrá consultar en la página web [www.fupad.org](http://www.fupad.org).

## ACEPTACIÓN DE POLÍTICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

**CONSENTIMIENTO.** De acuerdo con lo que establece la Ley Estatutaria 1581 de 2012 de Protección de Datos (LEPD), **LA ENTIDAD** autoriza a **FUPAD COLOMBIA** a incorporar los datos personales consignados en el presente proceso a una base de datos responsabilidad de **FUPAD COLOMBIA** siendo tratados con la finalidad de mantener, desarrollar y controlar la presente relación precontractual y/o contractual que pueda surgir, así como para remitirle información sobre nuestros servicios y productos. **LA ENTIDAD** podrá ejercer los derechos de acceso, corrección, supresión, revocación o reclamo por infracción sobre sus datos, mediante escrito dirigido a **FUPAD COLOMBIA** a través de correo electrónico a [procesoscontractuales@padf.org](mailto:procesoscontractuales@padf.org) indicando en el asunto el derecho que se desea ejercitar.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del presente proceso, **LA ENTIDAD**, se compromete a realizar el Tratamiento de los datos personales que puedan ser confiados y entregados por **FUPAD COLOMBIA**, siguiendo la Política de Tratamiento de datos personales que **FUPAD COLOMBIA** ha aprobado para sí y que desde ya declara poner en conocimiento de **LA OFERENTE**, en garantía para el cumplimiento de los principios y reglas establecidas en la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y sus normas concordantes. La cual se podrá consultar en la página web [www.fupad.org](http://www.fupad.org).

## **ETAPA DE HABILITACIÓN DE POSIBLES PROPONENTES. DOCUMENTOS HABILITANTES JURÍDICOS, FINANCIEROS Y TÉCNICOS NECESARIOS.**

A continuación, se enumeran los documentos jurídicos, financieros y técnicos necesarios para la habilitación de los posibles oferentes que manifestaron interés en participar en los procesos de contratación establecidos en el presente aviso, los documentos requeridos serán verificados y son requisito necesario para que los posibles oferentes presenten propuestas al momento en que indique FUCOLDE.

### **DOCUMENTOS JURÍDICOS HABILITANTES (PASA-NO PASA)**

A continuación, se enumeran los documentos jurídicos necesarios para la habilitación.

- Carta para la manifestación de interés: Este documento debe estar debidamente firmado, debe diligenciarse toda la información requerida dentro del formato, no debe contener enmendaduras y debe ser suscrito por el proponente o su representante únicamente.
- Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la persona jurídica.
- Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.  
El oferente debe anexar el certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente, con fecha de expedición no superior a tres meses a la fecha de presentación del mismo, mediante el cual acrediten:
  - Que el objeto social guarde relación con el posible proyecto a contratar que están en el listado.
  - Que su representante legal tiene facultades suficientes para presentar una oferta futura y firmar el respectivo contrato en el evento en que le sea adjudicado.
  - Que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con dos (2) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección.
  - Que la duración de la persona jurídica sea igual o superior a enero de 2030.
- Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios. Para personas jurídicas 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 esta contratación, deberá presentar el acta de la junta de socios, o su equivalente, en la cual se le autoriza para comprometer la firma como mínimo en cuantía igual al valor total del presupuesto y un cincuenta por ciento más.
- Cuando el Proponente actúe a través de un representante o apoderado, debe anexar documento legalmente otorgado en el que conste tal circunstancia y las facultades conferidas.
- Registro Único Tributario (RUT). El proponente, persona jurídica deberá aportar el documento actualizado.
- Se verificará cada uno de los proponentes en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, Verificación del sistema de información de registro de sanciones y causas de inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación y Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, y verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Ausencia de causales de conflicto de interés: La suscripción de la carta de presentación de la manifestación de interés hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la Invitación e igualmente deberá contener la manifestación expresa de encontrarse libre de cualquier conflicto de interés organizativo o personal de las partes involucradas en la toma de decisiones.

## **DOCUMENTOS DE CAPACIDAD FINANCIERA (PASA – NO PASA)**

A continuación, se enumeran los documentos financieros, necesarios para la habilitación.

La capacidad financiera de la entidad interesada será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante, PASA – NO PASA, pero no de calificación.

Para esta verificación, el posible la entidad interesada presentará los siguientes documentos:

1. **PERSONAS JURÍDICAS:** Si el posible oferente es Persona Jurídica o persona natural que pertenezca al Régimen Común, éste debe anexar:
  - Copia de la declaración de renta de los dos (2) últimos años.
  - Estados Financieros comparativos firmados por el representante legal, contador y dictaminados por el Revisor Fiscal (Si Aplica) de los dos últimos años.
  - Notas a los estados financieros de los dos últimos años
  - RUT actualizado con fecha de emisión no superior a 60 días. Informar Qué actividad económica tiene de ICA.
  - Resolución de la DIAN para facturar en caso de tener aprobación para no emitir factura electrónica.
  - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador
  - Fotocopia de la Matrícula profesional del Contador
  - Certificado de antecedentes disciplinarios y vigencia de la matrícula profesional del contador y Revisor fiscal este último si la entidad está obligada o cuando firma los estados financieros que presenta la entidad interesada, emitido por la Junta Central de contadores con fecha inferior a 30 días a la fecha de la presentación al correspondiente proceso de convocatoria.
  - Cuando la entidad interesada este obligado a presentar informes financieros firmados por Revisor fiscal deberá presentar copia de la opinión emitida (firma de auditoría o revisoría fiscal o por la profesional persona natural) para los dos últimos años auditados.
  - Presentar “formato de información financiera” anexo Nro. 2 firmado por representante legal y contador.
  
2. **PERSONAS NATURALES:** Si el posible interesado es Persona natural, éste debe anexar:
  - Copia de la declaración de renta de los dos (2) últimos años, si estuvo obligado a cumplir con esta responsabilidad.
  - Estados Financieros comparativos firmados por la persona natural oferente y contador público y dictaminados por el Revisor Fiscal (Si Aplica) de los dos últimos años.
  - Notas a los estados financieros de los dos últimos años
    - RUT actualizado con fecha de emisión no superior a 60 días
    - Informar Qué actividad económica tiene de ICA.
  - Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente y Contador público
  - Matrícula profesional del Contador

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

- □ Certificado de antecedentes disciplinarios y vigencia de la matrícula profesional del contador y Revisor fiscal (este último cuando firma los estados financieros que presenta el interesado, emitido por la Junta Central de contadores con fecha inferior a 30 días a la fecha de la presentación al correspondiente proceso de convocatoria.
- Presentar “formato de información financiera” anexo Nro. 2 firmado por el proponente y contador público.

### **DOCUMENTOS TÉCNICOS HABILITANTES (PASA-NO PASA)**

El contratista debe presentar certificaciones y/o actas de liquidación, que den cuenta de la experiencia, de acuerdo con los siguientes ítems:

<b>EXPERIENCIA HABILITANTE</b>	<p><b>Requisitos de experiencia General</b></p> <p>El proponente deberá certificar mínimo cuatro (4) años de experiencia con máximo tres (3) certificaciones en proyectos comunitarios en la Región del Magdalena Medio relacionados con:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesoramiento sobre planificación estratégica y estudios regionales o locales para proyectos de desarrollo sociales y comunitarios</li> <li>2. Propuestas e implementación de proyectos de desarrollo sociales y comunitarios</li> </ol> <p>Preferiblemente en el sector de hidrocarburos.</p>
--------------------------------	--

Las certificaciones y/o actas de liquidación y/o contratos para la evaluación de la experiencia requerida, deben contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre del contrato ejecutado.
- Objeto específico del servicio prestado.
- Número del contrato si lo tiene.
- Entidad con la que se estableció la relación contractual.
- Valor total ejecutado del contrato. Estos valores deben señalarse en pesos colombianos.
- Período de ejecución. Fecha de inicio y terminación del contrato, día – mes – año.
- Lugar de ejecución

Las certificaciones y/o actas de liquidación expedidos que sean el resultado de una ejecución en Unión Temporal o Consorcio deben manifestar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes o adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal. Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta el valor total acreditado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo en ese consorcio o unión temporal.

Las certificaciones y/o actas de liquidación deben ser expedidos por la persona natural o jurídica (privada o pública) con quien se haya establecido la relación contractual, Si la entidad certificadora

Un hemisferio de oportunidades. *Para todas las personas.*

surtió un proceso de fusión, transformación o cambio de razón social y actualmente existe bajo otra denominación o hace parte de otra entidad, la entidad en la que se haya transformado o que haya fusionado al ente con que se tuvo la relación contractual, será entendida como entidad válida para expedir la respectiva certificación.

La experiencia acreditada en las certificaciones y/o actas de liquidación debe ser de proyectos que hayan sido realizados después del 31 de enero de 2017 y hasta la fecha de cierre de la presente Invitación, que se encuentren EJECUTADOS.

**No se aceptan auto certificaciones.**

Si la certificación y/o acta de liquidación obedece a un subcontrato del proponente, debe adjuntar copia del acta de liquidación del contrato principal y deben tener como objeto la ejecución total de obra, no se aceptan certificaciones y/o actas de liquidación por ejecución parcial de obra, es decir, mano de obra, suministro de materiales, operación de maquinaria, consultorías, ejecución parcial de obra, alquiler de maquinaria, entre otras.

Todas las certificaciones y/o actas de liquidación presentadas con la oferta deberán cumplir con los requisitos anteriormente enunciados, so pena de no tener en cuenta para la evaluación, la experiencia acreditada mediante la certificación.

**PROYECTO**

ID	MUNICIPIO	PROYECTO
Términos de Referencia No. xxx	PUERTO WILCHES – SANTANDER	Contratar los servicios de la secretaria técnica para los PPII, que se encargue de coadyuvar a la gestión de las sesiones ordinarias de las submesas veredales y la Mesa Territorial de Diálogo y Seguimiento, a fin de cumplir con las funciones de estos espacios de participación.