5. IMPUESTOS

CAF y el FPB cuentan con privilegios tributarios que podrán hacer valer ante las instituciones tributarias colombianas.

El proyecto Aerocafé debe ser considerado dentro de las definiciones de utilidad común, por tanto, el beneficiario del proyecto Aerocafé tramitará la correspondiente certificación que avale tal condición.

CAF consolidará y entregará al proponente ganador las certificaciones correspondientes necesarias para soportar la exención del IVA cuando ello corresponda.

El proponente ganador, emitirá las facturas derivadas de la prestación de los servicios, considerando las certificaciones que sean entregadas (si fuese el caso), como soportes de las exenciones correspondientes.

6. SITUACION ACTUAL

6.1. ANTECEDENTES Y SITUACIÓN ACTUAL

El Aeropuerto del Café fue una idea que nació en el año 1977 cuando, a raíz del estudio de vías número 1 para la variante de la troncal de occidente entre la Felisa y Chinchiná (Caldas), se observó en los planos aerofotogramétricos que a 1600 metros de altitud (en el municipio de Palestina, Caldas) existía una especie de meseta en forma triangular cuyo lado mayor, en la dirección Norte Sur media más de 4 kilómetros y permitía una rasante de más de 3 kilómetros en línea recta mediante la realización de cortes y terraplenes.

Las condiciones aeronáuticas de esta ubicación cumplen con los requisitos que se exigen internacionalmente. Las aproximaciones por el Norte, siguiendo la orientación de la Pista, carecen de obstáculos no solo en las zonas trapezoidales de planeo sino en distancias de hasta 5 kilómetros.

La meseta o colina de Palestina se mantiene despejada en el 93% del tiempo anual y goza de un asoleamiento superior al 50%, según registros de estaciones ubicadas en la Granja de la Federación Nacional de Cafeteros de Chinchiná (Caldas) y en la Granja de la Facultad de Agronomía de la Universidad de Caldas en Santágueda (Caldas).

La construcción del Aeropuerto del Café es una iniciativa de desarrollo del departamento de Caldas, concebida como el medio para obtener ventajas competitivas que redunden en grandes beneficios económicos y sociales para las comunidades que habitan en su zona de influencia. En su segunda etapa el proyecto Aeropuerto del Café tendrá las facilidades para lograr una gran conectividad aérea internacional a través de una pista en la que podrán operar aviones de cabina ensanchada para pasajeros y carga pesada con capacidad transoceánica.

Los inicios del proyecto se remontan al año 1985 con la creación de la Corporación Aeropuerto de Palestina, cuyo objeto era la promoción y construcción del Aeropuerto Regional de Palestina, siendo sus fundadores el Municipio de Palestina y la Cámara

de Comercio de Manizales. En 1986 la Gobernación de Caldas se integró como corporado adherente, destinando hasta el 25% de los ingresos provenientes del recaudo de la tasa aeroportuaria del Aeropuerto La Nubia; posteriormente, en 1989 se vinculó el Municipio de Manizales mediante autorización otorgada por el Concejo de la ciudad, aportando los antiguos terrenos del Aeropuerto Santágueda. La Corporación contó con el apoyo decidido del Comité Departamental de Cafeteros, de Inficaldas, Infimanizales, la Alcaldía de Palestina y la Cámara de Comercio de Manizales, hasta su liquidación sucedida en abril del año 2009.

A mediados del año 2002, Inficaldas e Infimanizales, mediante convenio suscrito con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) y con un aporte de USD 290.640, encargaron al Comité Departamental de Cafeteros de Caldas para que adelantara una asistencia preparatoria para la revisión de diseños y presupuestos para la primera etapa del Aeropuerto de Palestina. Es así como el Comité de Cafeteros en cumplimiento del convenio COL/02/004 adelantó el estudio de impacto ambiental, el estudio de suelos y geotecnia, los diseños geométricos de la pista y de las vías del proyecto, los diseños arquitectónicos y eléctricos, los levantamientos topográficos, etc., obteniendo como resultado el otorgamiento, en el año 2003, de la licencia ambiental por parte de la Corporación Autónoma Regional de Caldas y el permiso de construcción por parte de la Aeronáutica Civil de Colombia (Aerocivil). El Gobierno Nacional a través de ésta última conceptuó favorablemente respecto de la documentación y viabilidad técnica del proyecto, conforme a las características técnicas definidas en el diseño mediante la resolución número 05364 del 12 de diciembre de 2003 en la que concede permiso de construcción para el aeródromo a nombre de los Institutos Inficaldas e Infimanizales.

Una vez determinada la viabilidad técnica y financiera del proyecto, el 22 de noviembre de 2002 se firmó el convenio COL/12034 ("Aeropuerto de Palestina") a través del cual se designó a la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia (Comité Departamental de Cafeteros de Caldas) como agencia de implementación, ordenador de gasto y coordinador de las labores propias del proyecto.

En enero del año 2005 se inicia la construcción de los primeros terraplenes y vías del proyecto, bajo la dirección del Comité Departamental de Cafeteros de Caldas; esta labor de gerencia duró hasta junio del año 2008 y permitió la construcción de los terraplenes 1 a 7 y las vías perimetrales oriental y occidental del proyecto.

Entre agosto del año 2008 y julio del año 2009 y mediante contratación directa, la Aeronáutica Civil de Colombia gerenció la ejecución de obras en los Terraplenes 1 y 4 y otras obras complementarias en diferentes sitios del aeropuerto.

Con la aprobación del Gobierno Nacional y por decisión de la Gobernación de Caldas y de las alcaldías de Manizales y Palestina, el 2 de septiembre del año 2008 se constituyó la Asociación Aeropuerto del Café. Entre septiembre del año 2008 y septiembre del año 2009 la Asociación Aeropuerto del Café suscribe dos Convenios Interadministrativos con la Aerocivil por valor total de COP 120 mil millones para gerenciar la construcción de los terraplenes 8, 9 y 10 y obras complementarias para adecuar la pista del aeropuerto en una longitud de 2.100 metros.

Los diseños con los que se venían construyendo las obras en el año 2011 tuvieron que someterse a una revisión integral de diagnóstico y verificación, debido a fallas en las condiciones de estabilidad de los terraplenes 4 y 9, estudios que concluyeron, en el año 2013, que no se debía continuar con el sistema constructivo de terraplenes y se diseñaron entonces las obras a nivel de detalle con modificaciones importantes, entre las cuales se destacan: la modificación de rasante de la pista, bajándola 8 metros en promedio con respecto al diseño inicial, giro de la pista 3/4° hacia el occidente, obras de concreto reforzado que sustituyen los terraplenes que se venían construyendo, corte del material de explanación que debe retirarse a sitios de depósito externo, obras de drenaje de mayor envergadura con el fin de llevar las aguas de infiltración y/o subterráneas a cauces naturales. Adicionalmente, el consultor abrió la posibilidad de construir el aeropuerto por etapas: Etapa I, pista de 1.460 m etros y clave de referencia 2C; Etapa II, pista de 2.600 metros y clave de referencia 4C; y Etapa III con una longitud de pista final que alcanza los 3.800 metros para capacidad de aviones de 420 pasajeros. Estos estudios realizados por el Consorcio Aeropuerto del Café, integrado por las firmas de Ingeniería Sedic y AIM, fueron entregados en versión final en el año 2013 a Aerocafé, y contaron con un panel de expertos que asesoró a la entidad y a la supervisión en el desarrollo y recibo de la consultoría.

Ante la importancia y magnitud de la obra a construir, la ANI y Aerocivil han recomendado realizar la validación de estos estudios y diseños con el fin de: i) conocer la vigencia de los mismos después de 6 años de elaborados; ii) validar su cumplimiento con las normas y parámetros de diseño exigidos en la actualidad en Colombia; iii) confirmar la calidad de los mismos; y iv) actualizar los presupuestos. Todo lo anterior encaminado a minimizar el riesgo de construcción y de sobrecostos del proyecto.

Con la presente consultoría se busca entonces:

- En una primera fase (Fase I), realizar la revisión y validación de estos estudios y diseños técnicos a Etapa II del proyecto, identificar el mejor modelo de gestión contractual y elaborar el documento de planificación aeroportuaria.
- A partir de los resultados de la Fase I, bajo una consideración positiva de CAF, el FPB, el beneficiario (Aerocafé), la ANI y la Aerocivil, se continuaría con la Fase II que consiste en realizar la estructuración legal y financiera de una Asociación Público Privada (APP) o un esquema combinado para la construcción y operación del aeródromo.

A continuación se listan los principales estudios de línea base disponibles a Etapa II del proyecto. Estos estudios, entre otros, serán el insumo para la evaluación y validación de los mismos, la definición del modelo de gestión para la contratación del proyecto y la elaboración del documento de planificación aeroportuaria:

1. Diseño de la Variante Eléctrica LAT230KV.
2. Estudios y Diseños de Ingeniería de la Franja de Pista para las Etapas I y II del proyecto.
3. Estudios de Operación Aérea.
4. Estudios de Modelación de Ruido.
5. Diseños Arquitectónicos, Estructurales, Hidrosanitarios y de Red de Incendios de la terminal aérea.
6. Diseños de Sitio del Depósito Cauce Sur (Terminal Sur (2.600 m)).

7. Estudio de Impacto Ambiental Complementario.
8. Estudio de Vientos.
9. Diseño de Balizamiento.
10. Diseño de Pavimentos.
11. Diseño de Señalización.
12. Equipamiento de la Terminal Aérea.
13. Equipamiento del Área de Salvamiento y Extinción de Incendios (SEI).
14. Equipos de Aeronavegación.
15. Estudio de Seguridad Operacional para evaluación de obstáculos.
16. Estudio Socioeconómico:
    - Revisión de Documentos
        - Metodología
        - Proyección de Tráfico y Análisis de Capacidad
    - Conectividad
    - Estudio Socioeconómico
    - Modelo Financiero
    - Riesgos
    - Informe Final

Adicionalmente, Aerocivil contrató a través de la Financiera de Desarrollo Nacional (FDN) con la empresa Deloitte, los siguientes estudios en el año 2015:

1. Estudio de prefactibilidad para la Etapa I del proyecto.
2. Estudio de articulación de fuentes para la Etapa I del proyecto.

Finalmente, Findeter contrató en 2016 directamente, en el marco del programa de Ciudades Sostenibles de Colombia, un estudio en prefactibilidad con la firma inglesa ATKINS.

6.2. ACUERDO ENTRE CAF Y EL GOBIERNO BRITÁNICO

El Gobierno británico, en su estrategia de defensa y seguridad de 2015, anunció la creación de un Fondo de Prosperidad por un monto de £1,3 billones para apoyar a países socios en: i) reducción de la pobreza y la promoción de la equidad de género mediante el desarrollo económico; y ii) creación de oportunidades comerciales que incluyan a empresas británicas.

En Colombia, este fondo busca apoyar el desarrollo económico del país abriendo oportunidades para el comercio y la inversión en las zonas afectadas por el conflicto y la entidad encargada de su formulación es la Embajada Británica en Bogotá. Tras explorar diferentes oportunidades de colaboración y trabajo mutuo, la Embajada seleccionó a CAF – Banco de Desarrollo de América Latina, como uno de sus socios implementadores para el desarrollo y ejecución de tres proyectos.

Uno de estos proyectos es el de "Fortalecimiento de la Competitividad Departamental", el cual constituye la segunda fase del proyecto liderado por la Consejería Presidencial para la competitividad y la gestión público-privada, que fue desarrollado entre 2016 y 2017, con el apoyo de CAF. Este proyecto, en su primera fase, buscaba implementar una estrategia de fortalecimiento de las Comisiones Regionales de Competitividad

(CRC) en 11 departamentos de Colombia, en consonancia con el Documento CONPES de la Política de Desarrollo Productivo aprobado en 2016.

En la segunda fase del proyecto, se busca estructurar hasta un proyecto por departamento identificado por las diferentes Comisiones Regionales de Competitividad (CRC) de las ocho regiones priorizadas: Antioquia, Atlántico, Caldas, Cundinamarca (Bogotá D.C.), Magdalena, Meta, Santander y Valle del Cauca.

Dentro de los proyectos postulados por CRC del departamento de Caldas al Fondo de Prosperidad Británico (FPB), se seleccionó al Aeropuerto del Café como proyecto a ser apoyado para su desarrollo.

6.3. ENTIDAD BENEFICIARIA

La Asociación Aeropuerto del Café, como entidad beneficiaria de los resultados de esta contratación, nació como una persona jurídica sin ánimo de lucro, creada según lo preceptuado en el artículo 95 de la ley 489 de 1998 bajo la modalidad de establecimiento público indirecto descentralizado del orden departamental. Fue constituida el 2 de septiembre de 2008 por el acuerdo de voluntades de los representantes legales del Departamento de Caldas, el municipio de Palestina, el municipio de Manizales, el Instituto de Promoción y Desarrollo para el Departamento de Caldas (Inficaldas) y el Instituto de Financiación y Promoción para el Municipio de Manizales (Infimanizales) con el objetivo estatutario primordial de "construir un aeropuerto en el Municipio de Palestina, Caldas, que se llamará Aeropuerto del Café. El domicilio de la Asociación es en la ciudad de Manizales (Caldas), con sede en el Municipio de Palestina (Caldas).

7. ALCANCES

A través de estos términos de referencia se busca encontrar la mejor propuesta de servicios que permita identificar y contratar a un Proveedor/Proponente para la revisión y validación de los insumos técnicos, presupuestos y programación que faciliten el desarrollo del proyecto Aeropuerto del Café (Aerocafé), evaluar y validar la modalidad de contratación para la construcción de la primera etapa del proyecto, elaborar un documento de planificación aeroportuaria, así como una posible estructuración legal y financiera de una Asociación Público Privada (APP) o un esquema combinado para la construcción y operación de Aerocafé.

7.1. FASE I

Componente 1: Verificación, revisión y validación de los estudios técnicos y diseños existentes a Etapa II del proyecto
Esta fase consiste en llevar a cabo la verificación, revisión y validación de los estudios y diseños existentes a Etapa II (pista de 2.600 metros). La Etapa I del proyecto corresponde a una pista de 1.460 metros de longitud[1], con cuatro posiciones de parqueo para aviones tipo ATR72 y una terminal de alrededor de 5.600 metros cuadrados. La Etapa II del proyecto corresponde a una pista de 2.600

[1] El ancho de la pista considerado en la Etapa I del proyecto está en fase de validación técnica por parte de las autoridades.

metros de longitud, con 8 posiciones de parqueo para aviones tipo A320. Para el desarrollo de este componente se tendrá un plazo de tres (3) meses. Adicionalmente, y como consecuencia de la verificación, revisión y validación, el consultor tendrá la obligación de identificar y relacionar los estudios adicionales y/o faltantes que considere necesarios para el desarrollo del Proyecto, en caso de requerirse.

Actividades:

1. El consultor deberá verificar, revisar y validar los estudios y diseños (estudios y diseños de la infraestructura civil, permisos, licencias, autorizaciones y consultas, estudios socioeconómicos, ambientales, financieros, estudios de operación y mantenimiento del aeropuerto, y gestión predial de la Etapa I y II del Proyecto), y los demás que suministre Aerocafé durante el período previo a la preparación de los términos de referencia para la licitación pública que seleccione al contratista que construirá la obra. Para esto, el consultor deberá verificar en sitio los estudios y diseños entregados y deberá realizar nuevos sondeos para verificar, contrastar, validar y actualizar la información entregada de los estudios geotécnicos, de suelos y de estructuras, en caso de considerarlo necesario y con el fin de cumplir el objeto de la presente consultoría.
2. En el evento que en la etapa de evaluación y validación se detecten por parte del consultor, errores, deficiencias o faltantes en los diseños entregados en algunas de las especialidades total o parcialmente, éste deberá formular las respectivas recomendaciones de ajuste o elaboración de nuevos estudios a los que haya lugar, destacando los motivos de orden técnico que generan dicha posición y explicando las razones de la no pertinencia del diseño y/o criterios considerados para emitir la recomendación.
3. Consolidar una línea de base del proyecto, que permita compilar y clasificar en medio físico y magnético todos los documentos y estudios disponibles, con el fin de facilitar la consulta y validación de la información integral del proyecto, tomada de fuentes primarias, secundarias y resultantes del estudio.
4. El consultor deberá elaborar el cronograma de obra para su Etapa I, indicando programación de actividades de acuerdo al presupuesto general y duración de las actividades (inicio, terminación y holguras de cada una, rutas críticas, flujo de caja mensual, anual y acumulada, etc.).
5. El consultor deberá validar y complementar de ser el caso, el presupuesto general de la obra de la Etapa I del Proyecto, las especificaciones técnicas y los análisis unitarios que lo fundamentan.
6. El consultor deberá elaborar un cronograma indicativo de obras y montos de requerimientos de inversión para la Etapa II del Proyecto, independientemente del esquema de gestión escogido para la construcción de la Etapa I del proyecto.
7. El consultor deberá revisar la técnica considerada en los estudios de Aerocafé para el movimiento de tierras, ítem muy representativo en el presupuesto general del Proyecto, y debe proponer una o varias opciones constructivas alternativas que logren la optimización de esta actividad, procurando mejorar el rendimiento, disminuir el plazo de construcción de la obra y los costos de la misma. Estas propuestas alternativas deberán incluir un documento técnico de construcción, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, cantidades de obra y presupuesto general.
8. El consultor deberá fijar los requerimientos técnicos mínimos desde el punto de vista operativo, de diseños y constructivo y de cumplimiento de normas que deberán regir los requerimientos de inversiones futuras en el aeropuerto, bajo cualquier tipo de esquema de gestión.

9. Realizar el análisis de riesgos en la ejecución de la Etapa I del Proyecto, basado en los diseños analizados y validados, incluidas las propuestas de acciones de mitigación para minimizarlos.
10. Realizar el acompañamiento en la etapa pre-contractual del proceso de contratación para la construcción de la Etapa I del Proyecto, y durante el desarrollo del proceso licitatorio que Aerocafé y/o la entidad pública lleve a cabo para seleccionar el contratista que tendrá a su cargo la ejecución de las obras propuestas.

Resultados Esperados:

1. Informe técnico, integral, final y concluyente de la verificación, revisión, y validación de los diseños y estudios de las Etapas I y II del Proyecto, con el fin de determinar si fueron elaborados guardando estricto apego al cumplimiento de la normatividad, códigos de diseño y especificaciones técnicas aplicables en cada área, y se utilizaron los criterios de diseño, métodos de cálculo y toma de datos adecuados, conforme a las buenas prácticas nacionales e internacionales de diseño aplicables en Colombia. Debe incluirse la entrega de los anexos de especificaciones técnicas de diseño y construcción a ser tenidas en cuenta en la construcción del Proyecto, y que servirán de insumo para la licitación bajo la modalidad de contratación que finalmente sea determinada. Adicionalmente, un informe de ensayos y pruebas de laboratorio, resultados de los sondeos realizados en el sitio, y análisis de los mismos, en caso de requerirse.
2. Informe de recomendaciones de ajuste a los estudios por errores o deficiencias en los diseños entregados en algunas de las especialidades. Así mismo, una relación de estudios faltantes en caso de requerirse.
3. Inventario que relacione de manera ordenada y clara el listado de estudios y documentos necesarios para para la licitación y construcción de las obras, en medio físico y magnético (cuarto de datos), incluyendo aquellos faltantes o que deban ser ajustados, así como los demás entregables que resulten de la presente consultoría.
4. Cronograma de la obra en su Etapa I, indicando programación de actividades de acuerdo al presupuesto general y duración de las actividades, que incluya un flujo de caja actualizado.
5. Informe que incluya la validación del presupuesto para la Etapa I del Proyecto, incluyendo ajustes si es el caso.
6. Informe que incluya un cronograma y presupuesto indicativos para la Etapa II del Proyecto.
7. Informe sobre la optimización propuesta por el consultor para la actividad de movimiento de tierras y la descripción de las propuestas alternativas que incluyan las especificaciones técnicas y análisis de precios unitarios, con el fin de optimizar tiempos de construcción y costos de las obras.
8. Informe sobre los requerimientos técnicos mínimos desde el punto de vista operativo, de diseños y constructivo, y de cumplimiento de normas que deberán regir los requerimientos de inversiones futuras en el aeropuerto.
9. Informe que incluya el análisis de riesgos sobre la ejecución de la Etapa I del proyecto, incluyendo una matriz de descripción y asignación de riesgos técnicos y constructivos de las obras y propuesta de mitigación de los mismos.
10. Informe que detalle las actividades que el proveedor realice para el acompañamiento al ente contratante en el proceso licitatorio de la obra, hasta la suscripción del respectivo contrato.

Componente 2: Identificación del modelo de gestión para la construcción del proyecto en su Etapa I
Actividades:
1. Definición de la modalidad de contratación más adecuada para la gestión del Proyecto en su Etapa I de cara a los objetivos trazados (obra pública, APP o esquema combinado).
Resultados esperados:
1. Anexos de especificaciones técnicas de construcción, y mantenimiento tanto del lado aire como del lado tierra, cuyo alcance y detalle dependerá de la identificación del modelo de gestión. Deberá incluir el análisis de los escenarios considerados y las recomendaciones dadas por la consultoría. 2. Una matriz de riesgos para el Proyecto a partir de los diferentes modelos de gestión (obra pública, APP o esquema combinado). 3. Estudios previos y de conveniencia y necesidades técnicas, financieras y legales a partir de los diferentes modelos de gestión (obra pública, APP o esquema combinado). 4. Presupuesto actualizado y validado tanto del lado aire como del lado tierra, con sus respectivos análisis unitarios, a partir de los diferentes modelos de gestión (obra pública, APP o esquema combinado), teniendo en cuenta lo concluido en el Componente 1. 5. A partir de los entregables anteriores, un informe con la recomendación del modelo de gestión identificado como el idóneo para la construcción de la Etapa I del Proyecto. 6. Propuesta de términos de referencia, pliegos de condiciones y minutas del contrato, con los requisitos para las licitaciones en el desarrollo del Proyecto tanto a nivel del contratista como del interventor (bien sea para obra pública, APP o esquema combinado).
Componente 3: Planificación aeroportuaria
Actividades:
1. A partir de los resultados del Componente 1, elaborar un documento de planificación aeroportuaria de acuerdo con lo establecido en el oficio ADI 4000.145-201909183 del 28 de marzo de 2019 de la Secretaría de Sistemas Operacionales de Aerocivil. Para esta actividad, servirá como material de consulta y lineamiento, la Circular Reglamentaria 053 versión 2 de Aerocivil.
Resultados esperados: 1. Documento de Planificación Aeroportuaria según los lineamientos establecidos en el oficio ADI 4000.145-201909183 del 28 de marzo de 2019.

A partir de los resultados obtenidos en la Fase I de esta Consultoría, el beneficiario, la ANI, Aerocivil, CAF y el FPB, realizarán un análisis para tomar la decisión de continuar con la Fase II de esta Consultoría. En el caso de que se decida suspender la Consultoría, una vez recibidos los entregables de la Fase I, tanto el beneficiario, como CAF y el FPB se eximen de cualquier responsabilidad de continuar con el contrato.

7.2. FASE II

Esta etapa consiste en llevar a cabo la validación y ajustes de los estudios y diseños para la estructuración integral técnica, jurídica, financiera, predial, ambiental, social y de riesgos de factibilidad y socioeconómicos, con lo cual se dará lugar al otorgamiento de una concesión, bajo el esquema de APP del Proyecto para que el concesionario por su cuenta y riesgo, lleve a cabo los estudios y diseños definitivos, de financiación,

gestión ambiental, predial, social, de operación, construcción, mantenimiento rutinario y periódico, explotación comercial y reversión del proyecto de infraestructura aeroportuaria.

Componente 1: Análisis de n egocio
Actividades:
1. Revisión y validación de la información existente y recopilación de la información faltante. 2. Pronóstico de demanda (pasajeros, movimiento de aeronaves y carga) a nivel anual, por los próximos 35 años, y definición de horas de diseño para cada subsistema del aeropuerto (tanto en lado aire como en lado tierra). Así mismo, identificar las razones que motivarían a las aerolíneas, los prestadores de servicio y aviación del Estado para introducir operaciones en el nuevo Aeropuerto del Café, considerando el cierre del actual aeropuerto de la Nubia. 3. Estudios de tasas y cargos regulados. 4. Proyección de ingresos (aeronáuticos y no aeronáuticos) y de costos operativos. 5. Proyección de inversiones anuales en obras y montos, con base en lo definido en la Fase I de la consultoría, diferenciando: cumplimiento de normas de seguridad (según Aerocivil, incorporando implícitamente OACI), niveles de servicio (IATA ARDM Optimum LoS) y obras de expansión. 6. Con base en todo lo anterior, elaboración de un modelo de proyección financiera y contable, considerando flujos operativos, de inversiones y de financiamiento externo. El modelo, como herramienta de análisis y de estructuración, debe contar con paneles de control y generación de indicadores de gestión típicos. 7. Análisis de la asignación de roles de las instituciones del Estado en las diferentes fases del proyecto. 8. Determinar los requerimientos y las actividades en materia predial, social y ambiental del proyecto. 9. Realizar la debida diligencia legal, la cual debe indicar que el proyecto se ajusta al marco legal aplicable y que el mismo no genera ningún detrimento patrimonial al Estado.
Resultados Esperados:
1. Informe sobre la información revisada, validada e información faltante. 2. Informe con el pronóstico de demanda (pasajeros, movimiento de aeronaves y carga) a nivel anual, por los próximos 35 años, y definición de horas de diseño para cada subsistema del aeropuerto (tanto en lado aire como en lado tierra). Así mismo, el informe deberá incluir las razones que motivarían a las aerolíneas, los prestadores de servicio y aviación del Estado para introducir operaciones en el nuevo Aeropuerto del Café, considerando el cierre del actual aeropuerto de la Nubia. 3. Informe de estudios de tasas y cargos regulados. 4. Informe de proyección de ingresos (aeronáuticos y no aeronáuticos) y de costos operativos. 5. Informe de proyección de inversiones anuales en obras y montos, en base a lo definido en la Fase I, diferenciando: cumplimiento de normas de seguridad (según Aerocivil, incorporando implícitamente OACI), niveles de servicio (IATA ARDM Optimum LoS) y obras de expansión. 6. Informe con el modelo de proyección financiera y contable, considerando flujos operativos, de inversiones y de financiamiento externo. 7. Informe con el análisis de la asignación de roles de las instituciones del Estado en las diferentes fases del proyecto. 8. Informe que determine los requerimientos y las actividades en materia predial, social y ambiental del proyecto.

9. Informe con la debida diligencia legal, la cual debe indicar que el proyecto se ajusta al marco legal aplicable y que el mismo no genera ningún detrimento patrimonial al Estado.

Componente 2: Estructuración del modelo de APP

Actividades:

1. Con base en los resultados del modelo de proyección financiera, el Consultor deberá presentar modelos de estructuración, considerando plazos, responsabilidad de la inversión, alcance de la concesión y distribución de riesgos. Adicional a esto, los demás aspectos que considere el consultor de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Se preparará una matriz de riesgos para cada escenario de estructuración a ser considerado en las discusiones de consenso, la cual debe estar alineada con los documentos Conpes respectivos y los lineamientos que en materia de APP tiene la ANI. Adicionalmente, se deberá realizar una valoración de riesgos, un comparador público privado y una evaluación socioeconómica.
3. Llevar a cabo reuniones de consenso para acercar conceptos y escoger el modelo de concesión específico.
4. Propuesta de conformación del consorcio concesionario, a partir de la evaluación, análisis y determinación de los requisitos, indicadores y demás obligaciones que debería tener el nuevo concesionario de acuerdo con las condiciones y lineamientos de la ANI para este tipo de contratos.
5. Definición de los criterios de precalificación de los miembros del consorcio, a ser considerados por los asesores legales en la recopilación de la documentación del llamado a precalificación.

Resultados Esperados:

1. Un informe con los resultados de los modelos de los distintos escenarios de estructuración, considerando plazos, responsabilidad de la inversión, alcance de la concesión y distribución de riesgos.
2. Un informe con la matriz de riesgos para cada escenario de estructuración a ser considerada en las discusiones de consenso, la cual debe estar alineada con los documentos Conpes respectivos y los lineamientos que en materia de APP tiene la ANI. Adicionalmente, el informe debe incluir una valoración de riesgos, un comparador público privado y una evaluación socioeconómica.
3. Un informe con los resultados de las reuniones de consenso para acercar conceptos y escoger el modelo de concesión específico.
4. Informe de propuesta de conformación del consorcio concesionario, a partir de la evaluación, análisis y determinación de los requisitos, indicadores y demás obligaciones que debería tener el nuevo concesionario de acuerdo con las condiciones y lineamientos de la ANI para este tipo de contratos.
5. Informe de criterios de precalificación de los miembros del consorcio, a ser considerados por los asesores legales en la recopilación de la documentación del llamado a precalificación.

Componente 3: Preparación de la etapa contractual

Actividades:

1. Preparación de los documentos de precalificación de oferentes, conjuntamente con el asesor legal (aporte de criterios de precalificación).
2. Elaboración de un listado de oferentes potenciales, diferenciando el rol de cada uno en la posible conformación del consorcio (por ejemplo, operador de aeropuertos, socio inversor, constructor) y primer sondeo de mercado de identificación temprana de interés.
3. Preparación del marco regulatorio económico que ajustará las tasas y cargos por las actividades reguladas (actividades aeronáuticas y aquellas no aeronáuticas y comerciales que decidan regularse).

4. Elaboración, conjuntamente con el asesor legal, del primer borrador del contrato de concesión, a ser compartido con los oferentes potenciales precalificados. 5. Llamado a presentación de precalificación, evaluación y selección. 6. Elaboración de la base de datos virtual (cuarto de datos) y dar acceso a los precalificados. 7. Formulación de un cronograma de proceso de preguntas y respuestas con los oferentes potenciales.
Resultados Esperados:
1. Documento de insumo al asesor legal de los criterios de precalificación de oferentes. 2. Listado de oferentes potenciales, diferenciando el rol de cada uno en la posible conformación del consorcio (por ejemplo: operador de aeropuertos, socio inversor, constructor) y reporte del sondeo de mercado de identificación temprana de interés. 3. Borrador del marco regulatorio económico que ajustará las tasas y cargos por las actividades reguladas (actividades aeronáuticas y aquellas no aeronáuticas y comerciales que decidan regularse). 4. Borrador del contrato de concesión, que servirá como insumo al asesor legal, y que será compartido con los oferentes potenciales precalificados. 5. Informe del llamado a presentación de precalificación, evaluación y selección. 6. Base de datos virtual (cuarto de datos) y acceso a los precalificados. 7. Cronograma de proceso de preguntas y respuestas con los oferentes potenciales.
Componente 4: Procedimiento de selección, adjudicación del contrato de APP, bajo el esquema de concesión
Durante esta fase el Consultor realizará los trabajos requeridos para que se lleve a cabo el proceso licitatorio y la adjudicación del contrato de concesión. Se realizará el acompañamiento y asesoramiento en el proceso de licitación, evaluación, selección, adjudicación y contratación del Proyecto, a través de la participación del Consultor en la preparación de conceptos, recomendaciones o respuestas a consultas, calificación inicial y final de propuestas, respuestas a observaciones, entre otras, que la se considere convenientes.

8. LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

8.1. CONDICIONES GENERALES

- Lea y examine cuidadosamente el contenido de los presentes términos de referencia y demás anexos.
- Cerciórese de cumplir las condiciones establecidas para el proceso y reunir los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir la información, la documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos en que sea requerido.
- Se debe remitir a CAF, vía correo electrónico, su propuesta técnica y económica redactada en idioma español y en un medio electrónico que sea accesible por el personal de CAF.
- Los presentes términos de referencia están disponibles en idioma español .
- La propuesta se debe presentar en idioma español .
- Cualquier tema relacionado con estos términos de referencia será tratado a través del siguiente correo electrónico: FPB_COMPETITIVIDAD@caf.com , indicando en asunto: Aerocafé .

- La propuesta deberá contener un resumen ejecutivo, así como las respuestas a las preguntas y requerimientos de información de acuerdo con lo expuesto en el capítulo 9 de este documento.
- Las respuestas a los requerimientos específicos de información planteados en el capítulo 9 de esta solicitud de propuesta deben respetar la secuencia numérica propuesta por CAF, razón por la cual cada respuesta deberá indicar la referencia numérica a la pregunta o requerimiento que la originó. CAF se reserva de no revisar propuestas que no cumplan con tal condición.
- Ante cualquier aspecto requerido en esta solicitud de propuesta que no le sea aplicable, debe marcar "N/A". CAF no revisará propuestas incompletas aun cuando el requisito no le sea aplicable, pero el proponente no haga la salvedad que no le aplica.
- CAF no se compromete ni obliga a los proponentes, accionistas, empleados o relacionados a compensarles económicamente por las propuestas.
- CAF no será responsable de gastos, costos ni honorarios que tengan su origen o se relacionen con las propuestas.
- Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan a CAF para verificar toda la información que en ella suministren.
- CAF se reserva el derecho de no seleccionar ninguna propuesta y de suspender definitivamente el proceso de selección. Igualmente, se reserva el derecho de otorgar el contrato para la prestación del servicio a cualquier persona o empresa de su elección, inclusive si ésta no participó en el proceso, sin que estas situaciones impliquen obligación de CAF de informar razones que justifiquen lo anterior.
- El proponente es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier otro impuesto, contribución o derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación. En caso de aplicar exenciones del IVA o cualquier otro impuesto, de acuerdo a la Ley aplicable, se le hará entrega al proveedor de la documentación necesaria para poder aplicar a la exención.
- CAF no adquiere ningún compromiso con las personas que, atendiendo sus invitaciones, hagan sus propuestas, quedando a voluntad y discreción de CAF, definir o no la contratación correspondiente, pudiendo también efectuar dicha contratación con proponentes diferentes.
- CAF, cuando a su juicio las necesidades institucionales lo requieran, en cualquier momento del proceso podrá adoptar las medidas y disposiciones que considere pertinentes, en orden a lograr la participación efectiva de los proponentes y la culminación exitosa del proceso.
- Visto que la presente contratación se realiza con recursos del FPB administrados por CAF, sujeto a términos y condiciones de dicho acuerdo, una vez realizada la selección del proveedor la firma del contrato queda sujeta a la formalización del convenio de cooperación técnica no reembolsable entre la Asociación Aeropuerto del Café y CAF, en tal sentido, en caso de no formalizarse el Convenio, el presente proceso se declarará desierto y así será notificado a los proponentes.
- Recomendamos mantener a un mínimo la referencia a anexos.

8.2. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

- La decisión de CAF de rechazar alguna propuesta será definitiva e inapelable y no comprometerá en lo absoluto su responsabilidad. CAF no estará obligada a exponer las razones del rechazo.
- Se considerarán causales de rechazo de las propuestas presentadas, las siguientes:
  - Las propuestas recibidas que no cumplan con los requisitos establecidos en este documento.
  - Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente.
  - La presentación de varias propuestas por parte del mismo proponente por sí o por interpuesta persona, o la participación de una misma persona en más de una propuesta.
  - Cuando existan evidencias de que el proponente ha tratado de interferir o influenciar indebidamente en el análisis de las propuestas, o la decisión de selección.
  - Cuando se evidencie que la información presentada por el proponente no se ajusta a la realidad.
  - Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea y/o se entregue por un medio distinto al indicado en los términos de referencia.
  - Cuando condicione su propuesta, mediante la inclusión de textos cuyo contenido contradiga o modifique los términos de referencia.
  - Si CAF comprueba el incumplimiento de cualquier norma local de cualquier país, o cualquier norma regional, supranacional, comunitaria, incluyendo pero no limitado a las normas de los países accionistas de CAF, de los miembros de la Unión Europea, de los Estados Unidos de América, etc. relativas al combate del lavado de activos y a la prevención del financiamiento del terrorismo; y/o
  - Cualquier principio, recomendación o disposición emitida por la Organización de las Naciones Unidas y/o cualquier otro organismo dedicado al combate del lavado de activos y a la prevención del financiamiento del terrorismo, tales como, pero sin limitarse a, el Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI/Financial Action Task Force – FATF), el Grupo de Acción Financiera Internacional de Sud América (GAFISUD) y cada uno de sus restantes grupos regionales; y/o, se considerara que el proponente no es elegible.
  - En caso de que la comprobación se dé con posterioridad a la selección pero una vez suscrito el contrato, CAF dará por terminado de manera anticipada el contrato por causa imputable al contratista, haciendo aplicables todas las consecuencias previstas para esta situación.
  - Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
  - Cuando el proponente una vez requerido por CAF para efectuar las aclaraciones y/o explicaciones de los documentos solicitados, no cumpla con los requerimientos dentro del plazo que CAF fije para ello.
  - Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
  - Cualquier otra que a juicio de CAF se considere.

8.3. MARCO GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL

El FPB en Colombia tiene como uno de sus principales objetivos el apoyo al desarrollo de programas y proyectos que propicien y fomenten la igualdad de género y la inclusión social en territorios que han sufrido históricamente las consecuencias del conflicto, mediante la creación de oportunidades económicas.

Asimismo, CAF ha puesto su experiencia, conocimientos, recursos y estrategias de acción al servicio de una Agenda para el Desarrollo Integral de la región, que apunta a un crecimiento de calidad, sostenido, equitativo e incluyente, que contribuya a reducir la pobreza, la desigualdad y el desempleo; que busca fortalecer la democracia en un marco de gobernabilidad; que involucra a la sociedad a través de la generación de capital social y humano, y que procura la transformación productiva.

La búsqueda de la igualdad de género e inclusión social es un elemento central de una visión de la sostenibilidad en la que cada miembro de la sociedad respeta a los demás y desempeña un papel que le permite aprovechar su potencial al máximo. En ese sentido, se ha diseñado una herramienta que permite identificar una serie de acciones en materia de género e inclusión, que sirve como guía para orientar la incorporación de la equidad de género e inclusión, dicha guía contempla tres niveles de acción. Las propuestas que se presenten deberán cumplir como mínimo con los lineamientos del Nivel 1 del Marco de Género e Inclusión construido por el FPB y adaptado por CAF, que puede encontrarse en el Anexo 3: Marco de Género e Inclusión de los presentes términos de referencia. Sin embargo, se valorarán positivamente las propuestas que cumplan o incluyan elementos propios de los niveles 2 o 3.

Asimismo, todo proponente deberá cumplir con los requerimientos e indicaciones dadas en el Anexo 3: Marco de Género e Inclusión en términos de los documentos adicionales que deben ser presentados y la confirmación del equipo de trabajo.

8.4. FECHAS CLAVES DEL PROCESO

8.4.1. Invitación a participar y envío de términos de referencia

La invitación a participar y envío de los términos de referencia, se realizará el 30 de septiembre de 2019 .

8.4.2. Recepción manifestaciones de interés

La empresa interesada en participar deberá enviar inicialmente una comunicación informando de su interés en participar (Anexo 1: Notificación de Intención de Participación), y el Acuerdo de Confidencialidad (Anexo 2: Acuerdo de Confidencialidad) que documenta las obligaciones del proveedor de mantener la confidencialidad de la información, hasta las 23:59 (hora Bogotá D.C., Colombia) del 07 de octubre de 2019 . Ambos documentos deben ir debidamente firmados por un representante del proveedor debidamente autorizado mediante un documento que certifique dicha representación.

Las empresas que hayan remitido a CAF satisfactoriamente, tanto la Notificación de intención de participación como el Acuerdo de confidencialidad, podrán solicitar a CAF (vía correo electrónico) acceso a un ***data room*** con información relevante sobre el proyecto del Aeropuerto del

Café, su estado actual y el histórico de estudios y documentos realizados hasta la fecha.

8.4.3. Recepción de consultas

Los interesados en participar podrán realizar sus consultas hasta las 23:59 (hor a Bogotá, D.C., Colombia) del 14 de octubre de 2019 . Toda consulta deberá formularse por escrito y en idioma español . No se atenderán consultas personales, ni telefónicas. Ningún convenio verbal con el personal de CAF, antes o después de la firma del Contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los pretérminos y/o obligaciones aquí estipuladas.

Dichas consultas y observaciones serán presentadas a CAF, al siguiente correo electrónico: FPB_COMPETITIVIDAD@CAF.COM, hasta la fecha y hora establecida, indicando en el Asunto: AEROCAFÉ .

Solo se recibirán consultas de los proponentes que hayan enviado previamente la comunicación de su interés en participar y el Acuerdo de Confidencialidad.

8.4.4. Presentación de respuestas a las consultas

CAF responderá por escrito y en idioma español , vía correo electrónico, a todas las inquietudes o solicitudes de información adicional, considerada válida por CAF, que sea requerida por parte de los participantes. Dichas respuestas serán enviadas a todos los participantes que hayan manifestado su interés en participar el día 28 de oc tubre de 2019 .

8.4.5. Recepción de propuestas

Se ha establecido el día del 11 de noviembre de 2019 hasta las 23:59 (hora Bogotá, D.C., Colombia) como fecha y hora límite para la recepción de propuestas en la dirección electrónica que se especifica en este documento.

Tenga presente que el envío de la propuesta en fecha y hora posterior a lo señalado será considerará como no enviada. Solo se recibirán propuestas de los proponentes que hayan enviado previamente la comunicación de su interés en participar y el Acuerdo de Confidencialidad.

Una vez entregada la propuesta prevista, no habrá lugar a reemplazos parciales o totales de esta. Las subsanaciones o correcciones que solicite CAF durante el proceso de revisión de documentación o de evaluación, no podrán ir encaminadas, ni dar lugar, a mejorar la propuesta.

Todas las propuestas deberán ser enviadas a través del siguiente correo electrónico: FPB_COMPETITIVIDAD@CAF.COM, hasta la fecha y hora establecida, indicando en el Asunto: AEROCAFÉ . Se recomienda para documentos de gran tamaño (mayores de 5 MB) utilizar algún proveedor de servicio como Dropbox, WeTransfer o SharePoint y compartir el vínculo al correo mencionado.

8.4.6. Análisis de propuestas

CAF y el FPB, junto con el beneficiario del proyecto, evaluará las propuestas recibidas basándose en los criterios especificados en este documento Capitulo 9 y haciendo uso de su metodología de selección y la matriz de calificación anexa a estos términos de referencia (Anexo 4: Documentos Requeridos, M atriz de Evaluación y Guía de A nálisis).

Dentro de esta etapa, CAF podrá solicitar las aclaraciones y los documentos faltantes o adicionales que estime conveniente. No obstante, en ninguna circunstancia los documentos faltantes o adicionales irán encaminados ni podrán producir el mejoramiento de la propuesta.

Se analizarán las propuestas recibidas durante el período comprendido entre el 12 y el 26 de noviembre de 2019 .

8.4.7. Presentación de los proponentes

Los proveedores o proponentes participantes podrían ser convocados para realizar presentaciones acerca de sus propuestas. Dichas presentaciones podrían realizarse entre el 12 y el 26 de noviembre de 2019 .

8.4.8. Notificación de selección del proponente favorecido

A más tardar el 28 de noviembre de 2019 se notificará de manera escrita la decisión final del proceso a los proveedores o proponentes finalistas. A partir de ese día, CAF trabajará en conjunto con el proveedor o proponente seleccionado como favorecido, en la elaboración del contrato basado en la propuesta recibida y en la negociación a que haya lugar.

8.4.9. Modificaciones a los términos de la propuesta

CAF se reserva el derecho de poder en cualquier momento, antes de la notificación de selección del favorecido, ampliar los plazos dentro de los procesos de contratación para atender adecuadamente el proceso de contratación, e igualmente desistir de los mencionados procesos sin ningún tipo de consecuencia económica o de responsabilidad para CAF ni para el FPB. En todo caso, cualquier modificación que se realice a los términos de la propuesta será enviada a todos los participantes por igual.

8.4.10. Tabla resumen de fechas clave

Actividad	Fecha
Invitación a participar y envío de términos de referencia	30 de septiembre de 2019
Recepción de manifestaciones de interés (notificación de intención de participación y acuerdo de confidencialidad)	Hasta las 23:59 del 07 de octubre de 2019

Recepción de consultas	Hasta las 23:59 del 14 de octubre de 2019
Presentación de respues tas a las consultas	28 de octubre de 2019
Recepción de propuestas	Hasta las 23:59 del 11 de noviembre de 2019
Análisis de propuestas	Entre el 12 y el 26 de noviembre de 2019
Presentación de los proponentes	Entre el 12 y el 26 de noviembre de 2019
Notificación de selección de proponente favorecido	28 de noviembre de 2019

8.5. QUIEN PUEDE PARTICIPAR

Podrán presentar propuesta, las compañías que se encuentran en el *Prosperity Fund Commercial Framework* (PFCF) establecido por el FPB, y aplicado por la Embajada Británica en Colombia para la ejecución de los recursos del mismo.

Excepcionalmente se permitirá la participación de la razón social colombiana que pertenezca a una red internacional de firmas o la sucursal de las compañías del PFCF según corresponda, siempre y cuando se presente con la propuesta una autorización expresa de la compañía internacional en este sentido que haga parte del PFCF.

Cuando se constituyan uniones temporales y/o consorcios con firmas que no hagan parte del *Prosperity Fund Commercial Framework*, el líder de la figura asociativa deberá pertenecer al Comercial Framework (con al menos 30% de participación).

9. INFORMACIÓN SOLICITADA

La información solicitada en este capítulo deberá ser incluida en la propuesta, la cual deberá contener un resumen ejecutivo, así como la respuesta a cada requerimiento de información de acuerdo a lo expuesto en este documento.

Las respuestas a los requerimientos específicos de información planteados en estos términos de referencia deben respetar la secuencia numérica propuesta por CAF, razón por la cual cada respuesta deberá indicar la referencia numérica a la pregunta o requerimiento que la originó. Si algún aspecto no aplica para el proveedor, favor colocar en su respuesta “N/A”. No es nuestro interés limitar el contenido de la propuesta, favor incluir toda la información necesaria para responder correctamente a la solicitud de información.

La propuesta deberá ser presentada en dos (2) archivos, un ARCHIVO PROVEEDOR y un ARCHIVO COSTOS:

- ARCHIVO PROVEEDOR – Aerocafé: información general del proveedor, su información financiera, la acreditación de la experiencia específica y la información relacionada con la propuesta para el proyecto.
- ARCHIVO COSTOS – Aerocafé: estructura de costos detallada.

Recomendamos reducir al máximo la referencia a anexos.

9.1. ARCHIVO PROVEEDOR

9.1.1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE

9.1.1.1. ACERCA DEL PROVEEDOR/PROPONENTE

9.1.1.1.1. Incluya breve historia.
9.1.1.1.2. Describa la estructura organizacional y la gerencia.
9.1.1.1.3. Explique los servicios que ofrece y cuáles han sido las líneas de negocios más representativas.
9.1.1.1.4. Describa cualquier proceso legal en el cual el proveedor se ha visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.

9.1.1.2. DE SUS CLIENTES

9.1.1.2.1. Indique la cantidad de clientes que posee en la actualidad.
9.1.1.2.2. Mencione los principales clientes, incluyendo la siguiente información:

- Nombre del cliente;
- Fecha o antigüedad de la relación;
- Alcance del servicio prestado; y
- Nombre de la persona de contacto, teléfono y correo electrónico.

9.1.1.3. DE SU RELACIÓN CON CAF

9.1.1.3.1. Describa cualquier relación de negocios actual o pasada con CAF.
9.1.1.3.2. Detalle la experiencia en dicha relación, en caso de que aplique.

9.1.2. DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE

9.1.2.1. 9.1.2.1 PARA PERSONA JURÍDICA:

9.1.2.1.1. Documento que informe sobra la estructura de capital de la persona jurídica.
9.1.2.1.2. Dos (2) últimos estados financieros auditados.
9.1.2.1.3. Documento de constitución de la empresa actualizado.
9.1.2.1.4. Copia electrónica del código o Número de Identificación Tributaria (NIT).
9.1.2.1.5. Documento de identidad del representante legal de la empresa.
9.1.2.1.6. Documento que certifique la legitimidad del representante, en caso de que el documento de constitución no lo indique.

9.1.2.2. 9.1.2.2 PARA CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:

9.1.2.2.1. Documentos legales que acrediten el consorcio y/o unión temporal de acuerdo a las regulaciones del país de origen del consorcio o de la unión.

- Documento legal de la conformación de la Unión Temporal o del Consorcio.
- Documento que indique el nombre de la persona designada por los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal para ejercer la representación legal, quien para los efectos se considera facultado para obligarse, con facultades amplias y suficientes y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, para obligar a todos los integrantes del mismo o misma.
- Condiciones de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal.
- Documentación legal que detalle el receptor de los honorarios.
- La información solicitada en el numeral 9.1.1 (INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE) y 9.1.2.1 (DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE PARA PERSONA JURÍDICA) para cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal.

La omisión del documento de conformación de la Unión Temporal o del Consorcio, dentro de la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la propuesta.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, se obligan a responder solidariamente frente a las obligaciones contraídas ante CAF. Esta solidaridad deberá quedar manifiesta de manera expresa en el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

En ningún caso los integrantes de un consorcio o unión temporal podrán participar con más de una propuesta para la presente invitación.

9.1.3. INFORMACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO

9.1.3.1. METODOLOGÍA A SER UTILIZADA EN LA PROPUESTA

Explique al mayor nivel de detalle posible la metodología de trabajo a utilizar teniendo en cuenta lo siguiente y las actividades y entregables descritos en el alcance del proyecto:

- Sus fases.
- Los roles de los que intervienen.
- La forma como se trasladará el conocimiento a Aerocafé.
- El mecanismo de monitoreo, reporte y aseguramiento de la calidad.
- El esquema de comunicación interna del equipo y el tipo de documentación a elaborar.

9.1.3.2. PLANIFICACIÓN

Describa el plan detallado de actividades, en el cual se incluya:

- Actividades.
- Roles (Proveedor/Proponente, CAF y Aerocafé).
- Actividades de articulación entre el proveedor y Aerocafé para un efectivo desarrollo de los productos al interior de Aerocafé y una adecuada capacitación.
- Principales hitos en el desarrollo del trabajo.
- Duración total y de cada parte del trabajo.
- Dedicación estimada (durante el tiempo que tome el trabajo) de los recursos tanto del Proveedor/Proponente, Aerocafé, como de CAF.
- Premisas de trabajo.
- Riesgos en el proyecto y factores críticos de éxito.
- Plan de trabajo con actividades y entregables.
- Reuniones requeridas con CAF o Aerocafé.

9.1.3.3. ENTREGABLES

Enumere y describa los entregables de acuerdo con el alcance del proyecto.

9.1.3.4. VENTAJAS COMPETITIVAS

- Describa las ventajas competitivas del proveedor para apoyar a CAF y Aerocafé en este proceso.
- Especifique los mecanismos que serían usados para garantizar a CAF y Aerocafé que el servicio será de calidad a lo largo del proyecto.

9.1.3.5. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROVEEDOR/PROPONENTE

Describa su experiencia específica en proyectos relacionados con el objeto de la presente convocatoria de acuerdo con el Anexo 5: Experiencia Específica del Proponente . El proponente deberá presentar experiencia especifica en cuatro (4) contratos (iniciados y terminados) hasta antes de la fecha de inicio del proceso de selección, cuyo objeto sea la interventoría y/o validación de estudios y diseños de pistas e infraestructura en Aeropuertos y cuatro (4) contratos en estructuración de APP para aeropuertos, de los cuales la suma de un (1) contrato de interventoría y/o validación y un (1) de estructuración de APP deben ser mayor o igual al presupuesto oficial de este proceso de selección.

La experiencia se debe soportar con las respectivas certificaciones, o en su defecto, con copia del respectivo contrato y del acta de liquidación o de recibo final de los trabajos. Los soportes que no estén en idioma español deberán estar acompañados de una breve explicación en idioma español sobre su contenido.

Para el caso de proponentes extranjeros la experiencia será válida si los trabajos fueron ejecutados por la casa matriz o por las sucursales, y se aceptarán como soportes los documentos oficiales de la empresa, donde se

relacione la experiencia. CAF se reserva el derecho de comprobar la información suministrada y de solicitar documentos adicionales en caso de necesidad para corroborar la información enviada.

Cuando el proponente esté conformado por un consorcio o unión temporal, la experiencia específica del proponente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes.

Cuando la experiencia específica relacionada en el Anexo 5: Experiencia Específica del Proponente , haya sido obtenida en consorcio o unión temporal, se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o acuerdo de unión temporal. En el Anexo 5: Experiencia Específica del Proponente se deberá reportar sólo lo facturado correspondiente a dicho porcentaje.

9.1.3.6. EQUIPO DE TRABAJO

Especifique el Equipo de Trabajo que se conformará para acometer el proyecto de acuerdo al Anexo 6: Experiencia del Equipo de Trabajo , incluyendo perfiles y roles a desempeñar.

En el Anexo 7: Experiencia del Equipo de Trabajo se deberá consignar la experiencia profesional y formación académica de cada uno de los profesionales con sus respectivos soportes. Los tiempos traslapados en varias certificaciones, solo se considerarán una vez. Asimismo, se deberá adjuntar las cartas de compromiso del equipo de trabajo para participar durante la ejecución del contrato en el cargo propuesto de acuerdo con el Anexo 7: Carta de Compromiso sobre la Participación del Equipo de Trabajo durante el Desarrollo del Contrato .

El personal que se apruebe no podrá ser reemplazado, sin la autorización expresa de CAF y Aerocafé, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la propuesta.

Como experiencia específica, se debe acreditar que el equipo mínimo requerido para el presente proceso cumple con las condiciones exigidas de formación académica y experiencia listadas en el cuadro de personal mínimo que se presenta a continuación.

Cantidad	Cargo/Oficio	Formación Académica Requerida	Posgrado Requerido	Experiencia General (Meses)	Experiencia Específica Acumulada Como Especialista En Su Área En Ejecución De Contratos De Consultoría (Meses)
1	Director General	Ingeniero Civil	Especialista en cualquier área de la Ingeniería Civil y/o gerencia de proyectos	120	120

1	Profesional experto en programación y presupuesto	Ingeniero civil y/o profesiones afines de ingeniería y administración	Especialista y/o con experiencia en programación y presupuesto	60	48
1	Especialista en Hidráulica e Hidrología	Ingeniero Civil	Especialista en Hidráulica y/o en Hidrología	60	48
1	Especialista en Hidrogeología	Ingeniero Civil o Geólogo	Especialista en Geología	60	48
1	Especialista en Diseño Geométrico	Ingeniero Civil y/o de Vías y Transporte	Especialista en Vías	60	48
1	Especialista en Geotecnia	Ingeniero Civil	Especialista en Geotecnia	60	48
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil	Especialista en Estructuras	60	48
1	Profesional especialista en urbanismo y/o planificación aeroportuaria	Arquitecto	Especialista en urbanismo	60	48
1	Profesional en análisis de riesgos de proyectos de infraestructura	Abogado y/o ingeniero civil y/o economista	Especialista o con experiencia en evaluación y/o gestión de riesgos	60	36
1	Abogado especialista	Abogado	Especialista en derecho administrativo/o de contratación	60	48
1	Especialista Ambiental	Ingeniero Civil y/o de Vías y Transporte y/o Ambiental y/o Forestal y/o Sanitario	Especialista en áreas Ambientales	60	48
1	Profesional en Aeronáutica	Ingeniero Aeronáutico y/o administrador aeronáutico	Con experiencia en diseños de balizamientos, señalización de pista, estudios operacionales y/o planificación aeroportuaria	60	48
1	Especialista en Pavimentos	Ingeniero Civil y/o de Vías y Transporte	Especialista en Pavimentos	6	48
1	Especialista en Estructuración			120	120
1	Especialista en Proyección de Tráfico			60	60
1	Analista financiero			84	84

9.1.3.7. LIDER DEL EQUIPO DE TRABAJO

De acuerdo al Anexo 6: Experiencia del Equipo de Trabajo, presente la formación y experiencia del profesional propuesto como líder del equipo, el cual debe ser el Director general de la consultoría y debe demostrar una experiencia general mínima de diez (10) años.

Perfil profesional específico del líder del equipo.

Cantidad	Cargo/Oficio	Formación Académica Requerida	Posgrado Requerido	Experiencia General (Meses)	Experiencia Específica Acumulada Como Especialista En Su Área En Ejecución De Contratos De Consultoría (Meses)
1	Director General	Ingeniero Civil	Especialista en cualquier área de la Ingeniería Civil y/o gerencia de proyectos	120	120

9.2. ARCHIVO COSTOS

9.2.1. ESTRUCTURA DE COSTOS

Indique detalladamente la estructura de costos, y especifique cualquier otro gasto directo o indirecto derivado de la celebración, ejecución y liquidación del contrato que resulte del presente proceso de selección que deba pagar directamente CAF, en caso de que aplique.

El Proveedor/Proponente es responsable de todo compromiso relacionado con el pago, retención o recaudación de cualquier impuesto, contribución o cualquier derecho que se exija en el país en el cual se origine la facturación asociada a la contratación.

9.2.2. MONEDA

El presupuesto asignado para este trabajo es por el valor de hasta NOVECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL dólares de los Est ados Unidos de América (USD 945.000), monto neto libre de impuestos, y la oferta debe estar expresada en esta misma moneda.

9.2.3. FORMA DE PAGO

Describa su esquema de pagos propuesto, así como la forma de facturación, de acuerdo con los siguientes lineamientos:

- Anticipo: cinco por ciento (5%) después de la firma del contrato y la entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé del plan de trabajo y cronograma con actividades.

- Pagos intermedios (Fase I):

Entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé de los entregables correspondientes a los Componentes 1 “Verificación, revisión y validación de los estudios técnicos y diseños	Treinta por ciento (30%)

existentes a Etapa II del proyecto” y 2 “Identificación del modelo de gestión para la construcción del proyecto en su Etapa I”	
Entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé de los entregables correspondientes al Componente 3 “Planificación aeroportuaria”	Diez por ciento (10%)
Total	Cuarenta por ciento (40 %)

- Pagos Intermedios (Fase II):

Entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé de los entregables correspondientes al Componente 1 “Análisis de Negocio”	Veinte por ciento (20%)
Entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé de los entregables correspondientes al Componente 2 “Estructuración del Modelo de APP”	Quince por ciento (15%)
Entrega a satisfacción de CAF y Aerocafé de los entregables correspondientes a los Componentes 3 “Preparación de la etapa contractual” y 4 “Procedimiento de selección, adjudicación del contrato de APP, bajo el esquema de concesión”	Veinte por ciento (20%)
Total	Cincuenta y cinco por ciento (55%)

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

10.1. REVISIÓN DE LA PROPUESTA

Previo a la calificación de la propuesta presentada, se verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en las secciones:

- 9.1.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE
- 9.1.2 DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE
- 9.1.3 INFORMACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO
- 9.2.1 ESTRUCTURA DE COSTOS
- 9.2.3 FORMA DE PAGO

10.2. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

Se evaluarán y calificaran las propuestas que cumplan con todas las exigencias establecidas en este documento, para lo cual iniciará la revisión en forma comparativa y en igualdad de condiciones con el fin de establecer cuál o cuáles son los ofrecimientos más favorables para la entidad, evaluando los aspectos relacionados a continuación y de conformidad con la siguiente metodología:

La calificación de las propuestas será realizada por CAF en compañía del beneficiario, de acuerdo con los tres criterios que se describen en cada uno de los componentes siguientes:

Calificación de la Propuesta	
Componente	Puntaje Máximo
Evaluación Técnica de la Propuesta	80
Evaluación Económica de la Propuesta	10
Evaluación del cronograma de la propuesta	10
Puntaje Máximo	100

10.2.1. EVALUACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA

La calificación técnica se hará sobre un total máximo de 80 puntos y solo se aplicará a aquellos proponentes que cumplan con la totalidad de requisitos. El puntaje máximo de estos componentes y la forma de evaluación de cada uno se exponen en el Anexo 4: Documentos Requeridos, Matriz de Evaluación y Guía de Análisis .

10.2.2. EVALUACIÓN ECONÓMICA DE LA PROPUESTA

El mayor puntaje (10 puntos) se le asignará al proponente que presente la propuesta de menor valor, a las demás propuestas se le asignará el puntaje de manera proporcional aplicando la regla de tres. La moneda base para presentar los precios del ofrecimiento será dólares de los Estados Unidos de América (USD).

10.2.3. Evaluación del cronograma de la propuesta

El mayor puntaje (10 puntos) se le asignará al proponente que presente en el cronograma de trabajo con el menor número de semanas como plazo para la ejecución de la Fase I de la consultoría. A las demás propuestas se les asignará el puntaje de manera proporcional aplicando la regla de tres.

10.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se entenderá que hay empate entre dos propuestas, cuando resulte un número idéntico en la calificación total con un número entero y dos decimales. En el caso en que dos (2) o más propuestas, bajo el anterior criterio, hubieran arrojado un mismo resultado, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá el proponente que haya presentado el menor plazo para la ejecución de la Fase I de la consultoría.
- Si persiste el empate se le otorgará el mayor puntaje al proponente que haya obtenido la mayor calificación en la evaluación técnica (numeral 10.2.1).
- Si persiste el empate se seleccionará la oferta que presente mayor experiencia específica del equipo de trabajo y líder del equipo.

ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN

De: _____
NOMBRE COMPLETO DE REPRESENTANTE LEGAL

_____
CARGO

_____
PROVEEDOR

Para: *FPB_COMPETITIVIDAD@caf.com*

Referencia: Notificación de Intención de Participación ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ)

Opción Afirmativa: [ ]

Hemos recibido su invitación para participar en el Proceso de Selección relacionado con la referencia, acogiéndonos a la opción afirmativa.
En este sentido, manifestamos nuestra disposición a cumplir con los términos y condiciones establecidos en el Convenio de Confidencialidad adjunto.

Opción Negativa: [ ]

Lamentamos no poder aceptar su invitación para participar en el Proceso de Selección relacionado con la referencia.

_____
Firma Autorizada (*) Fecha: [ ]

(*) FIRMADA POR LA PERSONA FACULTADA PARA REPRESENTAR AL PROVEEDOR/CONSULTOR. SE REQUIERE DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE DICHA REPRESENTACIÓN.

ANEXO 2: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Quien suscribe:

(Nombre y Apellido)_____, mayor de edad, de nacionalidad_____, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad No._____, actuando en nombre y representación de_____, sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil_____, Bajo el Nº_____, Tomo__, Protocolo
_____, debidamente facultado para realizar este acto, según consta en (PODER/ESTATUTOS).

A los efectos del presente documento se denominará "El Proveedor/Consultor"

CONSIDERANDO:

QUE la Corporación Andina de Fomento, en adelante "CAF", entidad financiera de derecho internacional público, constituida mediante Convenio Constitutivo suscrito en Bogotá, Colombia, con fecha 7 de febrero de 1968, se encuentra en proceso de identificación de una propuesta para la ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) en adelante el "Proyecto".

QUE en virtud de dicho "Proyecto" y con el objeto de presentar la referida propuesta recibiré información confidencial, entendiéndose esta como toda la información relacionada con el "Proyecto", independientemente de que la misma sea identificada o no como tal, que sea difundida por "CAF" de manera verbal o escrita, incluyendo formato gráfico, de datos o electromagnético.

En este sentido, de "El Proveedor o Consultor", con el fin de asegurar la debida protección y conservación de información confidencial y privilegiada puesta a disposición por "CAF" con motivo del proceso de propuesta, conviene en suscribir el presente ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD, en adelante denominado el "Acuerdo", en los términos siguientes:

A los efectos del presente "Acuerdo", "Información Confidencial" significa cualquier información relativa a "CAF" puesta directa o indirectamente a disposición de "El Proveedor o Consultor" por "CAF", sea en forma verbal, escrita, gráfica o electrónica. En particular, la "Información Confidencial" incluirá cualquier información, proceso, técnica, algoritmo, programa de software (incluyendo código de fuente), diseño, dibujo, fórmula o datos de prueba o en producción relacionados con cualquier proyecto de investigación, trabajo en curso, creación, ingeniería, elaboración, mercadeo, servicios, financiamiento o asunto del personal relacionado con "CAF", sus productos actuales o futuros, ventas, proveedores, clientes, empleados, inversionistas o negocios, entre otras.

"El Proveedor o Consultor" declara que la totalidad de la "Información Confidencial" entregada por "CAF como consecuencia, resultado o en el marco del "Proyecto", es propiedad de "CAF" y sólo podrá ser utilizada por "El Proveedor o Consultor" con la finalidad de evaluar el "Proyecto" y presentar una propuesta.

USO DE LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

"El Proveedor o Consultor" se compromete a mantener la privacidad de la "Información Confidencial" y, salvo que "CAF" lo autorice expresamente por escrito, a no divulgar la "Información Confidencial" a una tercera persona. "El Proveedor o Consultor" se compromete expresamente a mantener la confidencialidad sobre la existencia de este "Acuerdo" y sobre las conversaciones o negociaciones que mantenga con "CAF".

“El Proveedor o Consultor” guardará reserva de la “Información Confidencial”. Sólo utilizará dicha información o documentación con el fin para el cual le fue entregada y utilizará los mismos medios para proteger la privacidad de la “Información Confidencial” que los que utiliza para proteger su propia información confidencial, pero en cualquier caso realizará, como mínimo, un esfuerzo razonable.

“El Proveedor o Consultor” podrá divulgar la “Información Confidencial” recibida bajo el presente “Acuerdo” únicamente a aquellos de sus empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores internos o externos o a los empleados, funcionarios, directores, representantes y asesores, que necesiten conocer la “Información Confidencial” para los fines dispuestos en el presente “Acuerdo” y conforme requieran conocer la misma. En todo caso, se asegurará que dichas personas estén informadas respecto del carácter reservado de la “Información Confidencial”.

La divulgación de la “Información Confidencial” por parte de “El Proveedor o Consultor” en incumplimiento del presente “Acuerdo” lo hará responsable de los daños y perjuicios directos que ocasione a “CAF” derivados de su conducta culposa o dolosa.

“El Proveedor o Consultor” designará a una o más personas dentro de su organización como la o las personas autorizadas para entregar y recibir “Información Confidencial”.

INFORMACIÓN EXCLUIDA

No se considerará como “Información Confidencial” y, por ende, “El Proveedor o Consultor” no será responsable de la divulgación ni tendrá obligaciones frente a “CAF” de Información recibida bajo el presente **“**Acuerdo” cuando:

a) La Información sea o se vuelva parte del dominio público sin incumplimiento alguno del presente “Acuerdo”;
b) La Información sea obtenida por “El Proveedor o Consultor” en forma legal de un tercero establecido como una fuente legítima de información, sin incumplimiento del presente “Acuerdo” por parte de “El Proveedor o Consultor”
c) La Información sea conocida o recibida por “El Proveedor o Consultor” con anterioridad a su divulgación por parte de “CAF” o a la fecha del presente “Acuerdo”;
d) “CAF” hubiera dado su consentimiento previo por escrito respecto de dicha divulgación o manifestado su carácter no confidencial; o
e) La divulgación sea realizada para satisfacer un requisito legal o demanda de una autoridad judicial u organismo gubernamental o regulador o por mandato legal o regulatorio. En este caso, de ser legalmente posible, “El Proveedor o Consultor” notificará inmediatamente a “CAF” por escrito a fin de que esta última pueda implementar las acciones necesarias para resguardar sus derechos, excepto que esta notificación esté prohibida por ley. “El Proveedor o Consultor” demorará cualquier divulgación tanto como sea legal y razonablemente posible (sin incurrir en responsabilidad por no realizar dicha divulgación) para permitir a “CAF” tomar las acciones necesarias.

DEVOLUCIÓN DE LA INFORMAC IÓN

Una vez terminado el proceso objeto del presente “Acuerdo”, si así lo solicitare de manera previa y por escrito “CAF”, “El Proveedor o Consultor”, en la medida que sea técnicamente posible: (i) devolverá a “CAF” la “Información Confidencial”, o (ii) destruirá o eliminará, en el caso de “Información Confidencial” en formato electrónico, la “Información Confidencial” recibida bajo el presente “Acuerdo”. No obstante lo anterior, “El Proveedor o Consultor” tendrá derecho a conservar copias o reproducciones de la Información (i) para efectos de auditoría interna y externa, jurídicos y reglamentarios, (ii) para dar cumplimiento a disposiciones legales o a políticas internas en relación con la guarda de documentos y registros, (iii) para efectos de resolución de controversias, de

conformidad con su manejo habitual de retención de información, o (v) en la medida en que cualquier autoridad judicial competente gubernamental, regulatoria requiera mantener la "Información Confidencial", o (vi) cuando la Información haya sido divulgada en virtud de la sección anterior.
No obstante, la "Información Confidencial" que no haya sido devuelta, destruida o eliminada, así como sus reproducciones, continuarán siendo confidenciales, salvo que sea catalogada como Información excluida, por razones diferentes al incumplimiento del presente "Acuerdo".

NO COMPROMISO

Ni este "Acuerdo" ni ningún documento o comunicación, tanto si contiene "Información Confidencial" como si no, que haya sido proporcionado en el curso o con motivo de negociaciones o conversaciones relativas al "Proyecto" es o debe considerarse una recomendación por parte de "El Proveedor o Consultor" en relación con el "Proyecto". Cualquier relación comercial entre las Partes, en su caso, deberá ser objeto de un contrato, acuerdo o convenio independiente.

VIGENCIA

El presente "Acuerdo" se mantendrá vigente mientras "El Proveedor o Consultor" siga recibiendo "Información Confidencial" por parte de "CAF". En todo caso, las disposiciones aquí previstas relacionadas con el "Uso de la Información Confidencial" permanecerán en vigencia, aún después de la terminación del presente "Acuerdo".

LEY Y JURISDICCIÓN APLICABLE

Este "Acuerdo" se regirá e interpretará de conformidad con las leyes de la República de Colombia, sometiéndose a los tribunales de la ciudad de Bogotá, Distrito Capital.

Nada de lo establecido en este documento puede o debe interpretarse como una renuncia a los privilegios, exenciones e inmunidades otorgados a la Corporación Andina de Fomento (CAF), por su Convenio Constitutivo o por los Acuerdos firmados con cualquiera de sus países accionistas, o por cualquier otra legislación aplicable.

En fe de lo cual "El Proveedor o Consultor" suscribe el presente Acuerdo de Confidencialidad, en dos (2) ejemplares, de un mismo tenor y a un solo efecto, en
_____ a los _____ días del mes de _____ de _____

"El Proveedor o Consultor"

_____
Nombre y Apellido

ANEXO 3: MARCO DE GÉNERO E INLCUSIÓN SOCIAL

Anexo de Género e Inclusión
CAF – Banco de Desarrollo de América Latina
Fondo de Prosperidad Británico

1. Introducción

Existe un reconocimiento prácticamente unánime con respecto a que todas las personas no se encuentran en igualdad de condiciones para disfrutar efectivamente de sus derechos. Por esta razón, es necesario implementar políticas, planes, programas y proyectos que puedan promover la equidad y cerrar las disparidades existentes.

En este sentido, CAF – Banco de Desarrollo de América Latina y el Fondo de Prosperidad Británico (FPB), vienen promoviendo la equidad de género y la inclusión a través de acciones afirmativas que permitan, en primer lugar, reconocer las disparidades históricas a las que han sido sometidas las mujeres y los grupos vulnerables y excluidos; en segundo lugar, identificar dichas relaciones desiguales en el marco de los proyectos que se han planteado; en tercer lugar, establecer un conjunto de actividades que se puedan desarrollar en el marco de los proyectos; y finalmente, promover con estas acciones iniciales la equidad de género y la inclusión de los grupos vulnerables y excluidos en la implementación de los proyectos.

Colombia ocupa el puesto 40 de 149 países en el Índice Global de Brecha de Género. Aunque se encuentra por encima de México y Estados Unidos, no es el puesto óptimo, y mucho menos cuando las regiones y ciudades intermedias (prioridad del Fondo de Prosperidad Británico) no están siendo incluidas en la medición. Las áreas particulares más bajas del Índice Global son la participación laboral, la brecha en salarios y el empoderamiento político de la mujer.

2. Género e Inclusión

La diversidad humana, sumada a la evidente inequidad existente entre las personas para disfrutar de sus derechos, es la base en la que se fundamentan los modelos de enfoque diferencial en el diseño, implementación y evaluación de políticas públicas, planes y programas gubernamentales y no gubernamentales.

Los modelos de enfoque diferencial en derechos son un aporte del derecho internacional de los derechos humanos, cuyo objetivo es delimitar los mecanismos de responsabilidad y de garantías para la igualdad, la no discriminación, la participación y brindar poder a los grupos tradicionalmente excluidos y marginados.

El enfoque diferencial es una herramienta de análisis que permite identificar acciones diferenciales de acuerdo con el sujeto y su contexto, que hace énfasis en los siguientes sujetos: niños, niñas y adolescentes; mujeres; adultos mayores; población étnica (indígenas, afrocolombianos, raizal, palenquera, Rrom); población LGTBI (lesbianas, gays, transgeneristas, bisexuales e intersexuales). Ha servido para la protección especial de: población en situación de pobreza, población en condición de desplazamiento o migración

forzada. Además, tiene en cuenta la importancia del contexto territorial (urbano, rural, territorio étnico, etc.).

Así, el enfoque diferencial de derechos incluye el enfoque de género e inclusión. Al referirnos al enfoque de género es importante conocer el término género, el cual “es un concepto relacional que se refiere a identidades, roles y relaciones entre hombres y mujeres tal como se han instituido socialmente”.

En términos generales, el género se refiere a los roles e identidades en función de las relaciones en los diferentes espacios (social, cultural, político, económico, etc.). Ahora bien, la equidad de género implica igualdad frente a los derechos que nos corresponde como personas, nunca a la igualdad en la función social del género, es decir, que hombres y mujeres sean iguales o hagan las mismas cosas. De esta manera, se promueve la igualdad en el disfrute de los derechos y equidad en el acceso a las oportunidades para el género que ha sido históricamente marginado por su condición de mujer, entendiendo que sus demandas difieren porque se presentan brechas estructurales que impiden el goce efectivo de sus derechos.

Ahora bien, las diferentes conferencias internacionales y la Organización de Naciones Unidas han reconocido que las mujeres siguen sufriendo discriminación por su género y sus condiciones se encuentran evidentemente en desventaja con respecto a los hombres. Entonces, para superar las brechas de desigualdad relacionadas a los roles de género, se requiere adoptar un enfoque diferencial de género en todas las acciones gubernamentales y no gubernamentales que logren la equidad de género y la creación de políticas diferenciales de acuerdo con las demandas de la población.

Por su parte, la inclusión es la tendencia a hacer posible que personas o grupos sociales en riesgo de pobreza o exclusión tengan la oportunidad de participar de manera plena en la vida social y disfrutar de un nivel de vida adecuado. La inclusión se preocupa de manera especial por personas o grupos de personas que se encuentran en situación de carencia, segregación o marginación por su origen (grupos étnicos); género (mujeres y hombres); condición física (discapacidad) o vulnerables (zonas rurales, zonas geográficas, informalidad laboral).

El enfoque inclusivo se ha extendido para que las políticas puedan realmente promover la equidad y ofrecer oportunidades a las poblaciones vulnerables. De esta forma también se ha contemplado la inclusión de la población pobre o marginada, que ha sido históricamente excluida a través de prácticas como el racismo, clasismo, elitismo, xenofobia, etc. No se puede identificar como un privilegio el acceso a educación, salud, agua y saneamiento, trabajo digno, transporte y oportunidades económicas.

Se ha demostrado que la reducción de pobreza es más factible lograrla cuando las mujeres y las comunidades vulnerables tienen acceso a oportunidades económicas. Por tal motivo, el Fondo de Prosperidad Británico va un paso más adelante y apoya la generación de oportunidades y condiciones que promuevan el empoderamiento económico de la mujer.

El objetivo de la inclusión es mejorar de manera integral las condiciones de vida de estos grupos, para ofrecerles las mismas oportunidades educativas, laborales y económicas de las que disfruta el resto de la sociedad. La inclusión busca que todos los ciudadanos,

independiente de su origen o condición, puedan gozar plenamente de sus derechos y aprovechar al máximo las oportunidades para vivir en bienestar.

3. Género e Inclusión en los proyectos del Fondo de Prosperidad Británico administrados por CAF

Se ha diseñado una herramienta que permite identificar una serie de acciones en materia de equidad de género e inclusión, que sirve como guía para orientar la incorporación de la equidad de género e inclusión en el desarrollo de los proyectos.

El Marco de Género e Inclusión señala tres niveles de acciones en esta materia, donde el primero se refiere a la identificación de las diferencias y disparidades entre hombres y mujeres y grupos de población, llamado "Voz". El segundo nivel se refiere al empoderamiento de las mujeres y los grupos vulnerables, llamado "Empoderamiento"; y el tercer nivel hace referencia a lograr cambios institucionales y sociales que transformen el papel de la mujer y de los grupos vulnerables, llamado "Transformación", tal como se describirá en los siguientes numerales.

En la propuesta para llevar a cabo estos proyectos, los expertos deben ofrecer actividades y entregables que permitan cumplir como mínimo con lo que exige el Nivel 1, "voz" y se calificarán positivamente los proyectos que incluyan propuestas adecuadas y viables sobre el Nivel 2 y el Nivel 3 del Marco de Género e Inclusión. La calificación se hará sobre 10 puntos y de la siguiente manera (ver también Anexo 5: Documentos Requeridos y Matriz de Evaluación):

Nivel 1: "Voz"	De 0 a 6 puntos
Nivel 2: "Empoderamiento" y Nivel 3: "Transformación"	De 0 a 4 puntos adicionales

3.1. Nivel 1: Voz

Es el nivel básico o mínimo y promueve acciones que permiten identificar las disparidades en materia de género, poblaciones y territorios vulnerables; determina el impacto del proyecto en materia de mejoramiento de las condiciones de vida y el reconocimiento de derechos. En este nivel se alcanza a dar voz o visualización del tema a través de las siguientes acciones:

- Identificar los grupos poblacionales impactados o considerados de alguna forma por el proyecto, en especial los señalados anteriormente en el numeral 2 como pueden ser: niñas, niños y adolescentes; mujeres; adultos mayores; y población étnica (indígenas, afrocolombianos, raizales, palenqueros, Rrom). Se debe considerar la inclusión y consulta de grupos de mujeres, líderes y lideresas del sector, asociaciones y cualquier población que tenga interés, poder y/o sea posible beneficiario del proyecto.

- Identificar las necesidades básicas de las mujeres y los grupos excluidos que son impactados y/o considerados por el proyecto, según el alcance temático y territorial del proyecto, a través de fuentes primarias y secundarias.

- Identificar las variables que describen las características de los grupos poblacionales señalados en el numeral anterior, que tienen que ver con el proyecto, y la disponibilidad, calidad y pertinencia de la información que existe de cada una de las variables identificadas.

- Realizar un diagnóstico de las necesidades básicas de las mujeres y grupos vulnerables considerando la información anterior, haciendo énfasis en los riesgos que enfrentan.

- Identificar y evaluar los riesgos y consecuencias negativas como daños o discriminación derivados del proyecto, y elevar recomendaciones para su prevención, mitigación y monitoreo.

- Recomendar actividades para mejorar la información sobre las mujeres y los grupos poblacionales vulnerables identificados en el proyecto, con el fin de lograr una identificación y evaluación adecuada que permita construir recomendaciones precisas sobre el empoderamiento y la transformación de la mujer y los grupos vulnerables.

3.2. Nivel 2: Empoderamiento

El Nivel 2 es aquel que promueve acciones que propenden por el empoderamiento de la mujer y los grupos vulnerables y la posibilidad de involucrarse en la toma de decisiones.

En este nivel, las acciones incrementan oportunidades para la inserción productiva o laboral, se generan posibilidades para el acceso y control sobre bienes y servicios, las mujeres y grupos vulnerables participan activamente de los programas, existe un buen conocimiento sobre el tema de género e inclusión e incluso tienen estrategias de implementación en todos los proyectos y se hace seguimiento, monitoreo y evaluación de manera sistemática a las contribuciones a la equidad de género e inclusión. En este nivel se empodera a las mujeres y grupos vulnerables a través de las siguientes acciones:

- Identificar acciones de empoderamiento (inserción laboral, acceso y control a bienes y servicios) de las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

- Analizar las causas de éxito de las acciones identificadas y establece la posibilidad de replicar acciones similares en la implementación del proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

- Recomendar actividades y procesos para mejorar las acciones de empoderamiento en las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

3.3. Nivel 3: Transformación

El Nivel 3 es el estado óptimo, denominado como el nivel transformativo o de control, cuyo mayor propósito es abordar las relaciones de poder desiguales y lograr los cambios institucionales y sociales.

En este nivel existe una estrategia estructural que promueve acciones afirmativas de manera transversal y sistemática, el género y la inclusión hacen parte de todos los procesos y se le pide a todos los proveedores tener un marco de actuación similar, lo proyectos abordan problemáticas sistémicas y se promueven acciones efectivas que cierran las disparidades entre hombres y mujeres; se mide el impacto de las acciones en la equidad de género y las acciones logran el empoderamiento social y económico de las mujeres y los grupos vulnerables, y la participación de estos grupos es evidente en la toma de decisiones. Este nivel de transformación se logra a través de las siguientes acciones:

- Identificar cambios institucionales y sociales en materia de género e inclusión social (políticas públicas, leyes, decretos, acciones puntuales que eliminan las disparidades, cambios sociales, etc.) en los grupos impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance territorial de este.

- Analizar las causas de éxito de las acciones identificadas y establece la posibilidad de replicar acciones similares en la implementación del proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

- Recomendar actividades y procesos para mejorar los cambios institucionales y sociales en las mujeres y grupos poblacionales impactados y/o considerados de alguna forma por el proyecto, según el alcance temático y territorial de este.

4. Documentos de Género e Inclusión que debe elaborar el proponente

4.1. Documento que debe acompañar la propuesta

Todo proponente debe presentar un documento independiente en temas de género e inclusión, recogiendo las actividades que propone llevar a cabo en el proyecto, según lo que se solicita en el alcance del mismo sobre este tema, y estipulando claramente la forma como dará cumplimiento a las acciones de los niveles estipulados en el Marco de Género e Inclusión que esté proponiendo. Los temas de género e inclusión se deberán presentar en el cuerpo de la propuesta general y en este documento o capítulo independiente que debe contener lo siguiente:

- Introducción.

- Metodología: describir la(s) metodología(s) que empleará para el desarrollo de las actividades de los niveles 1, 2 y 3 del Marco de Género e Inclusión que correspondan. Debe incluir actividades como consultas puntuales con la población impactada y/o considerada que permitan una mejor identificación de brechas, problemas y/o barreras relacionadas con el proyecto. El diagnóstico que proponga de la información deberá incluir, por ejemplo, estadísticas, estudios poblacionales, encuestas, entrevistas y grupos focales.

- Estudio de casos: realizar una revisión bibliográfica y de proyectos para identificar buenas prácticas de aplicación de los principios de Género e Inclusión en proyectos temáticos relacionados, y señalar las posibilidades de adaptar esas buenas prácticas en este proyecto.

- Actividades: describir las actividades que se realizarán en el proyecto, estipuladas en los niveles del Marco de Género en Inclusión, y qué resultados se esperan. De manera especial, se debe hacer un análisis diferencial explicando cómo el proyecto impactará a las mujeres y grupos vulnerables una vez se implemente el Plan de Acción de Género e Inclusión exigido en este anexo y creado en el proyecto, comparándolo con el escenario de implementación del proyecto si no se llegara a ejecutar este plan de acción. En las actividades de consulta y/o los grupos de investigación que se creen sobre este tema, se debe organizar la forma como se registrarán los testimonios que se obtengan, ya sea llevando el registro por escrito o grabándolos, con el fin de capturar las mejores prácticas y las opiniones, para vincularlas con la estrategia de comunicaciones del Proyecto y del Fondo de Prosperidad Británico.

En este tema se espera que los proponentes realicen un análisis multidisciplinario y técnico en donde informen detalladamente el diseño de las intervenciones que debe ser realistas, políticamente viables, y sostenibles. De igual manera, se deberá tener en cuenta el contexto de cada uno de los proyectos para poder hacer un análisis de las problemáticas concretas. Finalmente, los proponentes deberán verificar la relación costo beneficio de sus propuestas con el objeto de promover las medidas de eficiencia, economía, efectividad y equidad.

4.2. Documento que debe entregarse como resultado del proyecto

Por otra parte, el consultor que realice el trabajo debe entregar un documento final que presente todas las actividades, recomendaciones y logros del proyecto relacionados con esta actividad del marco de género e inclusión. El documento debe condensar todas las actividades que sobre el marco de género e inclusión se expongan en los informes del proyecto solicitados en el alcance del mismo. Este documento debe contener los siguientes apartes:

- Introducción.

- Metodología: descripción de la metodología utilizada en el desarrollo del trabajo y explicación de los cambios ocurridos durante su ejecución. Debe incluir la forma como se realizaron las consultas a la población impactada y/o considerada, así como la forma en la que se identificaron las brechas, problemas y/o barreras relacionadas con el proyecto. Adicionalmente, explicar el tipo de información que se utilizó y su fuente.

- Actividades: describir las actividades que se realizaron en el proyecto, estipuladas en los niveles del Marco de Género en Inclusión y en el alcance del mismo y exponer los resultados obtenidos. En especial, exponer las recomendaciones y las implementaciones realizadas en el proyecto considerando el Marco de Género e

Inclusión. Describir las actividades de consulta y los grupos de investigación o grupos focales que se llevaron a cabo, indicando el nombre de la persona, si es mujer o si pertenece a alguno de los grupos vulnerables identificados en el proyecto, y la forma como las personas o los grupos se vieron afectados o se verán afectados por el proyecto. De estas consultas y grupos focales se entregará un registro de lo ocurrido, de las personas participantes, y anexando las grabaciones que se hayan realizado con la descripción de cada situación registrada, con el fin de vincularlas a la estrategia de comunicaciones del Proyecto y del Fondo de Prosperidad Británico.

- Considerando las recomendaciones y logros del proyecto, se debe proponer un Plan de Acción de Género e Inclusión, para que la entidad beneficiaria de la cooperación técnica pueda continuar en el futuro con el fortalecimiento y sostenibilidad del Marco de Género e Inclusión, incluyendo indicadores de seguimiento por cada una de las actividades propuestas. De manera especial, se debe explicar cómo el proyecto impactará a las mujeres y grupos vulnerables con la implementación en el proyecto y/o la institución de este Plan de Acción de Género e Inclusión, comparándolo con el escenario de implementación del proyecto si no se llegara a ejecutar este plan de acción.

- Evaluación: con base en los resultados de las actividades propuestas según el nivel del Marco de Género e Inclusión que corresponda, elaborar una evaluación sobre las problemáticas de las poblaciones impactadas o consideradas por el proyecto y las afectaciones que se enfrentan en el desarrollo del proyecto, asegurándose que no se hará daño o se empeorará la situación de desigualdad de género a través de las actividades propuestas y explicando por qué no se afecta o se empeora la situación de la mujer y de los grupos vulnerables.

Toda la información derivada de la ejecución del Marco de Género e Inclusión y de este Anexo de Género e Inclusión, deberá consignarse electrónicamente (archivo plano en formato Excel) y entregarse en un informe, el cual servirá para generar soluciones puntuales sobre cómo implementar un proyecto inclusivo y diseñado específicamente para esta población beneficiaria.

Finalmente, todos aquellos materiales, insumos, herramientas conceptuales e instrumentos a ser utilizados por el consultor en sus actividades propuestas para la incorporación de los temas de género e inclusión en el proyecto, estarán sujetos a revisión y comentarios de los beneficiarios, CAF y el FPB, con el fin de garantizar la calidad y aplicabilidad de los mismos en los ejercicios de consulta.

5. Recurso Humano

El consultor deberá contar en su equipo de trabajo, como mínimo, con un profesional en ciencias humanas, sociales, políticas o económicas, con postgrado y/o experiencia (mínima de 4 años) en enfoque diferencial, trabajo con comunidades, especialmente en materia de género e inclusión, para que garantice el desarrollo de las actividades en esta materia contempladas en el proyecto.

El equipo de género e inclusión considerará una perspectiva multidisciplinaria, y participará durante todo el diseño del proyecto, asegurando que las partes técnicas, legales y sociales sean diseñadas con enfoque de género e inclusión.

6. Documentación relevante

- Abramovich, Victor (2004). Una aproximación al enfoque de derechos en las estrategias y políticas de desarrollo, CEPAL. Santiago de Chile.

- Ajamil, Menchu (1994). Cooperación internacional, género y desarrollo. Revista Iberoamericana de Educación, disponible en http://www.campus-oei.org/oeivirt/rie06a04.

- Benavente R. María Cristina y Valdés B. Alejandra (2014). Políticas Públicas para la igualdad de género. Un aporte a la autonomía de las mujeres. Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL). Santiago de Chile.

- Conferencia regional sobre la integración de la mujer en el desarrollo económico y social de América Latina y el Caribe. Noviembre 19 – 21, 1997, Santiago de Chile. Folleto informativo y otros documentos. Naciones Unidas y CEPAL.

- Davanzo Julie (1991). Women in development: issues for the Latin American and Caribbean region. Washington, DC, World Bank Regional Studies Program.

- Gobbi Carina (1996). Género y desarrollo en los países del Mercosur: las mujeres en el tren de la integración.

- Guzman, Virgibua (1991). Una nueva lectura: género en el desarrollo. Lima, Perú.

- Sañudo Pazos, María Fernanda (2015). Tierra y Género. Pontificia Universidad Javeriana. Bogotá.

- ICBF (2017). Lineamiento técnico sobre el modelo de enfoque diferencial. Bogotá.

ANEXO 4: DOCUMENTOS REQUERIDOS Y MATRIZ DE EVALUACIÓN

DOCUMENTOS REQUERIDOS:

		PROVEEDOR #		
		PRESENTÓ	NO PRESENTO	OBSERVACIONES
ANEXO 1: NOTIFICACIÓN DE INTENCIÓN DE PARTICIPACIÓN				
ANEXO 2: ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD				
ARCHIVO PROVEEDOR	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE de acuerdo a lo descrito en la *sección 9.1.1*			
	9.1.1.1.1 Incluya breve historia.			
	9.1.1.1.2 Describa la estructura organizacional y la gerencia.			
	9.1.1.1.3 Explique los servicios que ofrece y cuáles han sido las líneas de negocios más representativas.			
	9.1.1.1.4 Describa cualquier proceso legal en el cual el proveedor se ha visto involucrado. Incluir fechas, partes involucradas, razón de causa legal y estado actual.			
	9.1.1.2.1 Indique la cantidad de clientes que posee en la actualidad.			
	9.1.1.2.2 Mencione los principales clientes, incluyendo la siguiente información: Nombre del cliente; Fecha o antigüedad de la relación; Alcance del servicio prestado; Nombre de la persona contacto, teléfono y correo electrónico.			
	9.1.1.3.1 Describa cualquier relación de negocios actual o pasada con CAF.			
	9.1.1.3.2 Detalle la experiencia en dicha relación, en caso de que aplique.			
	DOCUMENTACIÓN / INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE de acuerdo a lo descrito en la *sección 8.1.2*			
	PARA PERSONA JURÍDICA:			
	9.1.2.1.1 Documento que informe sobra la estructura de capital de la persona jurídica.			

		PROVEEDOR #		
		PRESENTÓ	NO PRESENTO	OBSERVACIONES
	9.1.2.1.2 Dos (2) últimos estados financieros auditados.			
	9.1.2.1.3 Documento de constitución de la empresa actualizado.			
	9.1.2.1.4 Copia electrónica del Código o Número de Identificación Tributaria (NIT).			
	9.1.2.1.5 Documento de identidad del representante legal de la empresa.			
	9.1.2.1.6 Documento que certifique la legitimidad del representante, en caso de que el documento de constitución no lo indique.			
	PARA CONSORCIOS Y/O UNIONES TEMPORALES:			
	9.1.2.2.1 Documentos legales que acrediten el consorcio y/o unión temporal de acuerdo a las regulaciones del país de origen de la unión: • Documento legal de la conformación de la Unión Temporal o del Consorcio. • Documento que indique el nombre de la persona designada por los miembros del Consorcio y/o Unión Temporal para ejercer la representación legal, quien para los efectos se considera facultado para obligarse, con facultades amplias y suficientes y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, para obligar a todos los integrantes del mismo o misma. • Condiciones de participación de cada uno de los integrantes de la unión temporal. • Documentación legal que detalle el receptor de los honorarios. • La información solicitada en el numeral 9.1.1 (INFORMACIÓN GENERAL DEL PROVEEDOR/PROPONENTE) y 9.1.2.1 (DOCUMENTACIÓN/INFORMACIÓN DEL PROVEEDOR/PROPONENTE PARA PERSONA JURÍDICA) para cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal.			
	INFORMACIÓN DEL SERVICIO PROPUESTO de acuerdo a lo descrito en la *sección 9.1.3*			
	9.1.3.1 Metodología a ser utilizada en la propuesta			
	9.1.3.2 Planificación			
	9.1.3.3 Entregables			

		PROVEEDOR #		
		PRESENTÓ	NO PRESENTO	OBSERVACIONES
	9.1.3.4 Ventajas competitivas			
	9.1.3.5 Experiencia especifica del proveedor/proponente (según Anexo 5)			
	9.1.3.6 Equipo de trabajo proponente (según Anexo 6)			
	9.1.3.7 Líder del equipo de trabajo proponente (según Anexo 6)			

ARCHIVO COSTOS	ESTRUCTURA DE COSTOS de acuerdo a lo descrito en la *sección 9.2.1*			
	FORMA DE PAGO de acuerdo a lo descrito en la *sección 9.2.3*			

ANEXO 8: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO			

MATRIZ DE EVALUACIÓN

ITEM	CRITERIO DE VALORACIÓN	RANGO DE PUNTAJE	CALIFICACIÓN TOTAL POSIBLE	PROVEEDOR #		
				PUNTAJE	CALIFICACIÓN TOTAL	OBSERVACIONES
PROPUESTA TÉCNICA	La propuesta describe claramente el desarrollo completo de los siete componentes incluidos en los términos de referencia.	0-10	40			
	La propuesta cuenta con un mecanismo claro de monitoreo, reporte y aseguramiento de la calidad de cada uno de los resultados esperados en los siete componentes de los términos de referencia.	0-10				
	La propuesta incluye el uso o apropiación de insumos, herramientas y/o tecnologías innovadoras.	0-10				
	La propuesta realiza la consideración de género e inclusión social en los diferentes componentes del sistema, aportando al diseño del proyecto (ver Anexo 3: Marco de Género e Inclusión).	0-10				
EXPERIENCIA DEL PROPONENT	Un punto por cada año de experiencia (hasta completar	0-15	40			

	10 puntos) en el diseño, estructuración e implementación de proyectos de infraestructura de transporte similares cuyas inversiones hayan sido iguales o superiores a USD 150 millones.					
IDONEIDAD DEL EQUIPO	Gerente de proyecto: un punto por cada año de experiencia (hasta completar 10 puntos) en dirección de consultorías para el diseño, estructuración e implementación de proyectos aeroportuarios.	0-15				
	Equipo de trabajo: un punto por cada año de experiencia (hasta completar 10 puntos) en consultorías para el diseño, estructuración e implementación de proyectos aeroportuarios.	0-10				

ANEXO 5: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL PROPONENTE			Página 1 de 1					
Fecha			CAF- Banco de Desarrollo de América Latina					
DD	MM	AA						
ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ)								
No.	Entidad Contratante	Objeto del Contrato	% de Participación	Valor del contrato	% Ejecutado >50%	Fecha de Iniciación	Fecha de Terminación	Duración (meses)
T O T A L E S								
NOTAS :					FIRMA DEL OFERENTE:			

ANEXO 6: EXPERIENCIA EQUIPO DE TRABAJO

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES	Página 1 de 1
DD MM AA	CAF- Banco de Desarrollo de América Latina
ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ)	
ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ)	
PROPONENTE:_____	

Nombre:
Documento de Identidad Nº :
Título :
Tarjeta Profesional Nº :
Cargo propuesto :

INFORMACION ACADEMICA

Estudios	Establecimiento	Ciudad	Año de Iniciación	Año de Finalización
Técnicos				
Universitarios				
Postgrado				

EXPERIENCIA GENERAL

Proyecto	Entidad	Ciudad	Cargo	Fecha Iniciación Mes - Año	Fecha Terminación Mes - Año	Tiempo (meses)	Actividades Desarrolladas
					Total (meses)		
EXPERIENCIA ESPECIFICA SOLICITADA					Total (años)		

Proyecto	Entidad	Ciudad	Cargo	Fecha Iniciación Mes - Año	Fecha Terminación Mes - Año	Tiempo (meses)	Actividades Desarrolladas
					Total (meses)		
					Total (años)		

FIRMA PROFESIONAL

ANEXO 7: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA PARTICIPACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO DURANTE EL DESARROLLO DEL CONTRATO

Ciudad y Fecha: _____

Señores
Corporación Andina de Fomento CAF
Presente

Asunto: ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ)
.

Quien suscribe, (Nombre y Apellido)_____, mayor de edad, de nacionalidad_____, de este domicilio, titular de la Cédula de Identidad No_____, actuando en nombre y representación de _____, sociedad mercantil inscrita ante el Registro Mercantil _____, Bajo el Nº_____, Tomo_____, Protocolo _____, debidamente facultado para realizar este acto, según consta en (PODER/ESTATUTOS), me comprometo y manifiesto que:

El equipo de trabajo descrito en la propuesta presentada, acompañará la ejecución del proyecto en el cargo propuesto y no podrá transferir, ceder ni delegar su responsabilidad a otra persona, natural o jurídica, bien sea de manera total o parcial, sin el consentimiento previo, expreso y por escrito de CAF y de Aerocafé.

Atentamente,

_____

(Firma del Representante Legal)

_____

(Nombre y Cargo del Representante Legal)

Anexo 8: CARTA DE COMPROMISO SOBRE LA INCORPORACIÓN DE LA EQUIDAD DE GÉNERO E INCLUSIÓN SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

Ciudad y Fecha:_____

Señores

Corporación Andina de Fomento CAF

Presente

Asunto: Compromiso sobre la incorporación de la equidad de género e inclusión social en el proyecto ESTRUCTURACIÓN DEL AEROPUERTO DEL CAFÉ (AEROCAFÉ) CON UN ENFOQUE DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y DE EQUIDAD DE GÉNERO

El abajo firmante, _*(nombre y apellido)*_____ , identificado con _____,en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, para efectos de la Promoción de Equidad de Género e Inclusión Social dentro del proyecto “Estructuración del Aeropuerto del Café” bajo la gravedad del juramento que:

Me comprometo a promover durante la ejecución del proyecto el enfoque de género e inclusión social, de acuerdo al Marco de Género e Inclusión construido por el FPB y adaptado por CAF, que puede encontrarse en el Anexo 4 de los presentes términos de referencia.

Atentamente,

Firmas:

[Suscribirán el documento la persona natural o el representante legal de persona jurídica que se presente de manera individual en la presente Convocatoria y en el caso de uniones temporales o consorcios cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación juramentada suscrita.