

Proceso Abierto de Nominación de Áreas

Instrucciones Diligenciamiento Formatos o Formularios para Habilitación

Participantes Plurales

Para diligenciar los Formularios correspondientes a los requerimientos de Capacidad, en orden a obtener o actualizar Habilitación y poder Solicitar la Incorporación de Áreas al Proceso, presentar Propuesta o Contraoferta tendiente a la asignación de una o más Áreas y la celebración del o de los correspondientes Contratos, es necesario leer previamente con detenimiento el capítulo octavo de los Términos de Referencia.

El Operador y los demás integrantes de Participantes Plurales deben presentar todos los Documentos y Formatos correspondientes a las Personas Jurídicas Participantes Individuales, para acreditar Capacidad Jurídica.

Quienes demuestren los requerimientos de la Capacidad Económico Financiera, deben diligenciar igualmente los Formatos pertinentes y acompañar sus respectivos Estados Financieros, como se exige a los Participantes Individuales, además de los Formularios en esta materia para Participantes Plurales.

La acreditación de Capacidad Técnica y Operacional, Medioambiental, en materia de Responsabilidad Social Empresarial y Seguridad Industrial, corresponde exclusivamente a la persona jurídica que se desempeñará como Operador.

Al diligenciar las casillas correspondientes en cada uno de los Formularios para Participantes Plurales, deben seguirse cuidadosamente las siguientes instrucciones.

Los Formatos no se deben modificar ni adicionar. La información pertinente debe consignarse únicamente en las casillas o celdas que no están protegidas.

Si algún Formato o Formulario resulta insuficiente, debe emplearse uno segundo y presentarse con el primero.

Las páginas de todos los documentos que se someten a examen y evaluación de la ANH, deben numerarse en forma consecutiva, a partir del No. 1, que debe corresponder a la primera página del Índice. De igual manera deben numerarse los Anexos.

1. Documentación General

Índice - Formulario Participantes Plurales

Diligenciar el Formato correspondiente al Índice, con indicación del número de páginas que integra cada Formato de los Documentos para Habilitación, así como el de los Anexos que se acompañan a cada uno, que la Asociación somete a consideración de la Entidad con el objeto de participar en el Procedimiento de Selección.

Carta de Presentación Participantes Plurales Formato y Anexos

Diligenciar y adjuntar los documentos requeridos

2. Capacidad Jurídica Formulario y Anexos

Casilla	Instrucción
1	Ingresar Denominación y modalidad de asociación de que se trate.
2	Indicar dirección completa, ciudad y país
3	Diligenciar números telefónicos (precedidos del indicativo de país y de la ciudad entre paréntesis)
4	Ingresar dirección de correo electrónico (a la que deben dirigirse notificaciones y requerimientos)
5	Diligenciar la fecha hasta la que se extiende el término de duración o vigencia
6	Consignar nombre y apellidos del Representante Convencional, Autorizado o Apoderado de la Asociación, que ha de comprometerla en las relaciones con la ANH, o que confiere autorización o poder para el efecto, según el Acuerdo de Consorcio.
7	Diligenciar tipo y número del documento de identificación de dicho Representante, Autorizado o Apoderado. (Cédula de Ciudadanía, C.C. - Cédula de Extranjería, C.E., Pasaporte, y su correspondiente número)
8	Consignar las atribuciones generales del Representante Convencional, Autorizado o Apoderado, también conforme al Acuerdo de Consorcio.
9	De existir limitaciones cualitativas o cuantitativas para comprometer a los integrantes de la Asociación, especificarlas y/o señalar el tope hasta el cual puede actuar, expresado en dólares de los Estados Unidos de América, mediante la aplicación de la Tasa Representativa del Mercado, TRM certificada por el Banco de la República para la fecha de presentación de la solicitud de Habilitación.

Casilla	Instrucción
10	Relacionar las Personas Jurídicas integrantes de la Asociación. En primer lugar, la que será Operador, salvo que se trate de Consorcio integrado por Inversionistas, seguida de las demás. Indicar su Razón Social o Denominación, Número de Identificación Tributaria, N.I.T. (de tenerlo), y el respectivo porcentaje de participación.

A este Formulario deben acompañarse todos los documentos que se listan a continuación del Cuadro, y que deben relacionarse debidamente en el Índice correspondiente.

3. Capacidad Económico Financiera Participantes Plurales Formulario

En este Formulario todas las cifras deben expresarse en dólares de los Estados Unidos de América (USD). Por consiguiente, cuando los Estados Financieros se consignen en pesos colombianos, para diligenciar los Formularios, los guarismos se deben convertir a dólares estadounidenses, a la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) certificada por el Banco de la República en la fecha de corte del último período o Año fiscal al que correspondan. Y si los Estados Financieros se elaboraron en otras monedas, las cifras por diligenciar en los Formularios también se deben convertir a dólares, mediante la aplicación de la tasa de cambio entre esta divisa y la moneda de aquellos, también vigente en la fecha de cierre del último período o Año fiscal, publicada por la Reserva Federal de los Estados Unidos de América en su página Web <https://www.federalreserve.gov/releases/h10/hist/>.

Seguir las instrucciones consignadas en el mismo Formulario.

La Capacidad Económico Financiera de la Asociación (CEF_{pp}) se determina con base en la siguiente formula:

$$CEF_{pp} = \%P_1 * CEF_1 + \dots + \%P_n * CEF_n$$

Donde:

CEF₁: es la Capacidad Económica del Integrante 1

CEF_n: corresponde a la Capacidad Económica del Integrante n

%P₁: es el Porcentaje de participación del Integrante 1

%P_n: corresponde al Porcentaje de participación del Integrante n

4. Capacidad Técnica y Operacional, Medioambiental, en materia de Responsabilidad Social Empresarial y Seguridad Industrial

Tratándose de Participantes Plurales, estas Capacidades deben ser acreditadas solamente por el Operador, mediante el diligenciamiento de los Formularios correspondientes y la presentación de los documentos exigidos.

NOTA: Se debe anexar la información de cada integrante en una sección individual, con el deber de identificar en subsecciones la capacidad de desea acreditar de cada integrante del Participante Plural. Así mismo, se debe anexar en una sección individual los Formularios y Anexos que corresponda diligenciar conjuntamente como Participante Plural.