PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

OBJETO DEL PROCESO:

"CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE"

OCTUBRE DE 2018

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA); es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante, y produzcan servicios de calidad.

De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a Subdirección Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, entre otras, las siguientes funciones: *"(…)*

3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. (…)

8. Administrar en forma eficaz *y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión. (…)*

13. Coordinar el manejo, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia de la Institución.

14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente."

Conforme a lo previsto en el literal h) del artículo 4° de la Ley 594 de 2000 corresponde a la Comisión, velar por *"(…) el fortalecimiento de la infraestructura y la organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos"*; adicionalmente en el literal c) de este mismo artículo, establece que *"(…) Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano".*

De igual modo, el artículo 11 de la citada Ley, establece*: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". Así mismo, preceptúa el artículo 12 de esta norma: "Responsabilidad: La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos".*

Asi mismo, en su artículo 19 señala: *"Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos:*

a) Organización archivística de los documentos;
b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema.

PARÁGRAFO 1 Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información.

PARÁGRAFO 2 Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio."

Asimismo, el artículo 2.8.2.6.1. del Decreto 1080 de 2015 Generalidades del sistema de gestión documental, establece que:" las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita entre otras Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental.

La CRA cuenta con un sistema de información (documentos físicos, análogos, electrónicos y digitales) que facilita el proceso de gestión documental, el cual requiere de información contextual que ayude a su entendimiento, uso, acceso, y gestión durante el ciclo de vida de la documentación. Esta información contextual son los metadatos, los cuales permiten asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad, usabilidad y valor probatorio de los documentos.

"*Una característica fundamental de los portales de datos abiertos es el uso de metadatos, que, en el entorno tecnológico, son definidos como "datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo" (NTC-ISO 15489-1:2010). En otras palabras, son atributos necesarios para garantizar la disponibilidad, la búsqueda y el acceso de la información, pues alcanzan a describir el contenido y las restricciones de uso establecidas según sea el caso."*

Es preciso resaltar que actualmente la Comisión no tiene elaborada la estructura y el esquema de metadatos, que le sirvan de respaldo a los diferentes procesos de gestión documental. Razón por la cual, se requiere su implementación que traerá los siguientes beneficios: i) La buena gestión de sus documentos en los sistemas de información, permitiendo a los documentos apoyar los procesos de trabajo y cumplir con los procesos de gestión documental. ii) Proporcionar vínculos entre los documentos y su contexto de creación, con el fin de que estos sean auténticos, íntegros, confiables, usables y con valor probatorio. iii) Cumplir con los requisitos legales y evitar o mitigar riesgos a partir de la autenticidad, confiabilidad e integralidad de los documentos. iv) Aumentar la calidad de la información y reducir los costos de recuperación de los documentos. v) Reducir los riesgos del acceso no autorizado a los documentos, permitiendo asegurar la trazabilidad y protección de estos. vi) Fortalecer la continuidad del negocio sin importar los cambios administrativos de procesos, de responsabilidades, entre otros. vii) Facilitar los procesos de conversión, migración y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos.

Finalmente, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 2883 de 2007, modificado por el Decreto 2412 de 2015 y la Resolución 844 del 1 de septiembre de 2016, la necesidad expuesta se encuentra incorporada en el Plan Anual de Adquisiciones 2018, aprobado en el comité ordinario de expertos N°98 del 22 de diciembre de 2017. De igual manera, según acta No.033 de fecha 12 de octubre de 2018, el comité de contratación recomienda la presente contratación.

1.2 Objeto del contrato:

CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.

1.2.1 Condiciones técnicas Exigidas

1.2.1.1 Marco Normativo

El plan de trabajo o metodología a desarrollar y los productos de la contratación para el esquema de metadatos, deben ser de acuerdo con lo establecido en la NTC – ISO 23081 información y documentación. procesos para la gestión de metadatos y el Decreto 1080 de 2015, capítulo VI el sistema de gestión documental y capitulo VII la gestión de documentos electrónicos de archivo, acompañado de los lineamientos expedidos por el Ministerio de las TIC y el Archivo General de la Nación.

1.2.1.2 Estudio de la producción documental

1 2.2.1 La elaboración del esquema de metadatos se debe realizar a partir del análisis de los procesos y procedimientos mostrando de manera lógica las relaciones entre los diferentes componentes del conjunto de metadatos, a través de reglas para el uso y gestión, específicamente relacionados con la semántica, la sintaxis[1] y la obligatoriedad de los valores(codificación), estableciendo un vocabulario controlado o una taxonomía que pueda integrarse en el esquema de metadatos y que permita incorporarlos a diferentes tipos de información (audio, video, fotografía entre otros.)

1.2.2.2 Definir los requisitos para diseñar e implementar los metadatos para la gestión de documentos y como estos interactúan con los sistemas de información de la Comisión, estos requisitos deberán establecerse a partir del entorno legal y reglamentario, los riesgos asociados a los procesos y las necesidades de la Entidad.

1.2.2.3 Los roles responsabilidades frente a la creación, uso, implementación y mantenimiento de los metadatos, deberán definirse y asignarse mediante una estructura a todos los niveles de la Entidad de acuerdo a sus necesidades para la gestión de documentos en función de sus actividades.

1.2.1.3 Creación e incorporación de metadatos.

1.2.1.3.1 Coordinar con el área de Gestión Documental, teniendo en cuenta los procedimientos de archivo a largo plazo, para asegurar la interoperabilidad entre la aplicación informática de gestión de documentos y el entorno archivístico de aquellos documentos con valor permanente.

1.2.1.3.2. Identificar cuales metadatos se asignarán automáticamente o manualmente al documento, de igual forma identificar las fuentes de donde se obtendrán los metadatos automáticos.

1.2.1.3.3 Identificar o desarrollar los esquemas de codificación de metadatos, los calificadores y refinamientos de los elementos, por ejemplo, los cuadros de clasificación.

1.2.1.3.4 La utilización de lenguajes legibles deberá permitir al esquema de metadatos: realizar validación interna y externa del esquema, gestionar diversos niveles de agrupación y relaciones definidas, identificar y gestionar las relaciones entre los elementos.

[1] Sintaxis: la forma de expresar los elementos del esquema de metadatos debe ser definida y documentada cuando sea necesario.

1.2.1.3.5 Cuando se requiera incorporar a los documentos metadatos de manera manual se deberá contar con mecanismos que no dejen campos abiertos para ser diligenciado a voluntad.

1.2.1.4 Documento Técnico de Análisis y Contextualización

1.2.1.4.1 Elaborar un documento en el que se establezcan las necesidades específicas de los metadatos que se requieren de acuerdo a las actividades que realizan las diferentes áreas.

1.2.1.4.2 Definir qué elementos de la estructura de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

1.2.1.4.2 Definir qué elementos del esquema de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

1.3 Productos y/o resultados esperados: documento físico y en medio magnético que contenga:

1.3.1 Propuesta modelo conceptual de metadatos
1.3.2 Determinar la estructura del esquema de metadatos
1.3.3 Formulación del esquema de metadatos

1.4 Obligaciones Generales

1.4.1 Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

1.4.2 Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.

1.4.3 **Actuar** con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.

1.4.4 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

1.4.5 Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

1.4.6 **Cumplir** con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.

1.4.7 **Entregar** la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.

1.4.8 Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.

1.4.9 **Desarrollar** las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.

1.4.10 Apoyar a la **CRA.** en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.

1.4.11 Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la **CRA.** y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

1.4.12 Prestar apoyo a la **CRA.** de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.

1.4.13 Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.

1.4.15 Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT. **1**

1.5 Obligaciones de la COMISIÓN

La CRA se compromete a:

1.5.1 Ejercer la supervisión del contrato.
1.5.2 Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
1.5.3 Aprobar la garantía única.
1.5.4 Entregar a la Consultoría la información que se encuentre disponible en la Comisión relevante para el análisis de impacto y que sea adicional a la publicada en el Sistema único de Información SUI de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios SSPD. .

2. DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

2.1. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta que la naturaleza del objeto contractual, se enmarca dentro de los conceptos señalados en el numeral 2º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, se considera pertinente adelantar un proceso de selección a través de la modalidad de Concurso de Méritos, de conformidad con lo establecido en el numeral 3º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 219 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.2.1.3.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

2.1.1 RÉGIMEN LEGAL

El régimen legal aplicable al concurso de méritos es el previsto en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone que además de las reglas generales previstas en la ley, las reglas aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación son las siguientes:

> *"1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.*

2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la calificación técnica y el orden de elegibilidad.

3. La Entidad Estatal debe revisar la oferta económica y verificar que está en rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato.

4. La entidad estatal debe revisar con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre: i) la necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta; ii) la consultoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal del respectivo Proceso de Contratación. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

5. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

7. Si la Entidad Estatal y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, la Entidad Estatal debe declarar desierto el Proceso de Contratación".

El presente concurso de méritos cumple con los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, en especial los de transparencia, economía y responsabilidad, en desarrollo de estos principios, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva, teniendo en cuenta la propuesta más favorable para los intereses de la CRA y a los fines que ella persigue.

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONCURSO DE MÉRITOS

Forman parte del presente proceso de selección los siguientes documentos:

a) Estudios previos y sus anexos

b) Aviso de convocatoria

c) Resolución de apertura

d) PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, sus anexos y adendas

e) Todos los documentos que genere el Comité Asesor dentro de este proceso

f) El acto administrativo de adjudicación

g) Los demás documentos que en desarrollo de este proceso emita la CRA.

2.3. PROPONENTES

Teniendo en cuenta que no se cumplen los presupuestos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 el presente proceso de Concurso de Méritos NO se limitará exclusivamente a Mipymes.

Podrá participar en este proceso de selección, cualquier persona natural, jurídica, nacional o extranjera, con o sin ánimo de lucro, bajo la modalidad de sociedad, consorcio o unión temporal.

Ninguna persona podrá participar en más de una propuesta, bien sea como proponente individual, sociedad o como integrante de un consorcio o unión temporal.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa de la CRA.

2.4. INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los oferentes para la elaboración y presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.

b) Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones del presente proceso de Concurso de Méritos, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas reglamentarias y complementarias).

c) Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley, sus reglamentos y en el presente pliego de condiciones.

d) Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.

e) Suministrar toda la información requerida en este pliego.

f) Diligenciar totalmente los anexos contenidos en este pliego.

g) Verificar que la garantía de seriedad de la propuesta cumpla con las condiciones previstas en el presente documento.

h) Identificar su propuesta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.

i) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente Concurso de Méritos.

j) Toda consulta o comunicación debe formularse por escrito a la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), Subdirección Administrativa y Financiera, Grupo de Contratos, y será radicada en la Carrera 12 No. 97 – 80 Piso 2 Edificio 97 Punto Empresarial de Bogotá, por fax (4897650) o a través del correo electrónico: contratos@cra.gov.co.

k) Con la sola presentación de su propuesta, los proponentes autorizan a la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), para verificar toda la información que en ella suministren.

2.5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

a. Las propuestas se presentarán en forma virtual en los formatos establecidos por la entidad y por la plataforma y de acuerdo al cronograma previsto en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública Secop II.

b. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

c. Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada por el oferente, antes de la adjudicación.

d. No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre de la selección abreviada.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente o el representante legal del proponente, cuyo modelo se presenta en el anexo respectivo.

La propuesta debe estar suscrita por el proponente, el representante legal (persona jurídica), persona designada para representarlo (consorcio o unión temporal), o apoderado, según el caso, y ser presentada dentro del plazo y en el sitio fijado en el pliego de condiciones.

En el evento de suscribirse la propuesta mediante apoderado, debe anexarse con la carta de presentación de la oferta, el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente, donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta y, en caso de ser beneficiario de la adjudicación, para suscribir el contrato respectivo.

El representante legal de las personas jurídicas oferentes debe encontrarse facultado para presentar la oferta y suscribir el contrato por el valor estimado para efectos de constitución de las garantías, para ello debe acreditar sus facultades estatutarias y, en caso de requerirse, la autorización de la respectiva Junta Directiva o Junta de Socios o Asamblea de Accionistas.

La participación mediante consorcio o unión temporal deberá realizarse de conformidad con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación de acuerdo con los anexos respectivos, según el caso.

La persona designada como representante de consorcios o uniones temporales, deberá aportar los poderes de cada uno de sus integrantes, donde lo faculten a suscribir y presentar la oferta, presentar las aclaraciones y los documentos que requiera la CRA, intervenir en las audiencias, presentar peticiones y demás actividades que le sean propias.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio si se tratare de empresa colombiana, o quien haga sus veces en caso de las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, y su objeto social deberá comprender el del presente proceso de selección.

Así mismo, los participantes no podrán encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad consagradas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias.

El cumplimiento de este requisito debe ser certificado mediante declaración juramentada del representante legal del proponente o la persona designada para tal efecto.

2.6. PROPUESTA ECONÓMICA

NOTA 1: La propuesta económica deberá ser presentadas en el "FORMATO DE COTIZACIÓN" y no podrán exceder el valor del presupuesto oficial asignado por unidad, so pena de rechazo de la propuesta.

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los bienes y servicios requeridos en este pliego de condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales.

No se aceptarán alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni alternativas de cronograma.

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en este pliego y sus anexos.

Igualmente, se entiende que el proponente ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios y capacidad tecnológica, necesarios para elaborar su propuesta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que el cumplimiento de las mismas conlleva, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del pliego y demás documentos que lo componen.

2.7. MONEDA

La propuesta será presentada en pesos colombianos.

2.8. COSTOS DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los costos de preparación y elaboración de las propuestas serán a cargo del oferente y no habrá derecho a reclamación de los mismos.

2.9. PROPUESTA INTEGRAL

La adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma integral. En consecuencia, los proponentes deben presentar su propuesta de manera que se incluyan todos los servicios requeridos en este pliego de condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales.

No se aceptarán alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni alternativas de cronograma.

El proponente acepta con la presentación de su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario, se le exigirá el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones previstas en este pliego y sus anexos.

Igualmente, se entiende que el proponente ha realizado los cálculos de costos, basados en sus propios estudios y capacidad tecnológica, necesarios para elaborar su propuesta económica, teniendo en cuenta que asumirá dichas obligaciones, así como los riesgos que los cumplimientos de las mismas conllevan, en los términos que se desprenden de las estipulaciones del pliego y demás documentos que lo componen.

2.10. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar escritos en idioma castellano.

2.11. TÉRMINO DE VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que su propuesta debe tener un término de validez igual al de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, esto es, tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos.

NOTA: En todo caso la vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa precontractual.

2.12. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes podrán solicitar a la CRA el retiro de su propuesta, siempre que la solicitud se presente antes de la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso de selección

Los proponentes podrán *I) sustituir la propuesta ó II) retirar la propuesta*; en los dos casos anteriores la propuesta retirada será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas, al proponente o a la persona autorizada para tal efecto por el respectivo proponente.

Nota: En ningún caso se podrá retirar o sustituir la propuesta presentada por los proponentes si ya se ha cumplido el plazo de cierre del presente proceso.

2.13. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

Si las propuestas contuvieren información confidencial o privada, de acuerdo con la ley colombiana, deberá claramente indicarse tal calidad de la información, expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En todo caso la CRA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

La CRA y sus asesores estarán obligados a mantener la confidencialidad de la información a la que de acuerdo con la ley corresponda tal calidad.

En caso que la propuesta no indique el carácter de confidencial de alguna información o no se citen las normas en que se apoya dicha confidencialidad, la CRA no se hará responsable por su divulgación.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

3. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

3.1. PUBLICACIÓN ESTUDIOS PREVIOS Y AVISO DE CONVOCATORIA

La CRA publicará los estudios previos, el pliego de condiciones y el aviso de convocatoria al público en general, el cual podrá formular observaciones al contenido de los mismos dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso. Los estudios previos, el pliego de condiciones y el aviso de convocatoria se publicarán en el Portal Único de Contratación.

3.2. APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y PUBLICACIÓN DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se ordenará la apertura del proceso mediante acto administrativo motivado. La apertura y el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES se publicarán en el Portal Único de Contratación. La fecha de apertura es la señalada en el cronograma.

El pliego de condiciones, así como sus adendas y demás documentos que forman parte de este proceso, también podrán ser consultados en el Portal Único de Contratación y en documento físico (en horario de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.), desde el día de la apertura del presente proceso de selección y hasta el cierre del mismo, en el Grupo de Contratos de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), ubicada en la Carrera 12 No. 97 – 80 Piso 2 Edificio 97 Punto Empresarial de Bogotá D.C.

3.3. OBSERVACIONES AL CONTENIDO DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Los interesados podrán formular observaciones por escrito al contenido del PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento. Dichas observaciones deberán ser radicadas en la Oficina de Correspondencia de la CRA ubicada en la Carrera 12 No. 97 – 80 Piso 2 Edificio 97 Punto Empresarial de Bogotá D.C. de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 5:30 p.m. De igual manera, podrán ser remitidas al correo electrónico contratos@cra.gov.co o vía fax al teléfono 4897650. El interesado deberá confirmar su recibo en ésta entidad.

3.4. PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS

El pliego de condiciones podrá ser modificado mediante adendas, las cuales podrán ser expedidas hasta el día determinado en el cronograma y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Todas las adendas y avisos que publique y envíe la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA) en relación con el pliego de condiciones, formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el portal de contratación yo SECOP: www.contratos.gov.co.

3.5. DILIGENCIA DE CIERRE

Los interesados podrán presentar ofertas hasta el día y hora determinados en el cronograma del proceso, en la plataforma prevista por el SECOP II y si lo desean en copia en la Oficina de Radicación de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA), Carrera 12 No. 97 – 80, Piso 2, Edificio 97 Punto Empresarial en la ciudad de Bogotá D.C

3.6. COMITÉ ASESOR Y EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la CRA designará un comité asesor, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto. Dicho comité deberá realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el pliego de condiciones.

3.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité verificará si las propuestas se ajustan o no al pliego de condiciones, para determinar en un primer momento, si ellas cumplen con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras establecidas en este documento y si son aptas para ser habilitadas.

Este análisis se realizará a través del estudio jurídico, financiero y técnico, que definirá si la propuesta cumple o no cumple. La CRA tendrá el plazo indicado en el cronograma, para verificar los documentos que hayan sido aportados y determinar los proponentes que quedan habilitados.

No se considerará ajustada al pliego de condiciones la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes se publicará en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideren habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) procederá a llevar a cabo la evaluación de las propuestas habilitadas dentro del plazo establecido en el cronograma.

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación. (…)" Lo anterior de conformidad con el parágrafo 1. Del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3.8. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se considera ajustada a este pliego de condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en una de las siguientes causales de rechazo:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley.

b) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas dentro de este pliego de condiciones.

c) Cuando el representante legal de las personas jurídicas oferentes no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos o reglamentos que para el caso apliquen.

d) Cuando el representante legal de los consorcios o uniones temporales no se encuentre debidamente autorizado por los miembros que los conforman para presentar propuesta.

e) Cuando habiendo otorgado un tiempo perentorio para la corrección de la garantía de seriedad de la propuesta, no se hiciere.

f) Cuando el proponente habiéndolo requerido dentro de un término perentorio, no aporte o aclare los documentos que acrediten la capacidad jurídica, financiera y técnica del proponente, o cuando las aclaraciones no satisfagan el requerimiento realizado.

g) Cuando se presente inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta, que pretenda inducir en error a la entidad.

h) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

i) Cuando el proponente o alguno de sus miembros aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, o posea antecedentes disciplinarios o judiciales que le impidan contratar con el Estado.

j) Cuando el valor total de la propuesta sea superior al 100% del presupuesto oficial estimado, cuando no se señale dicho valor o cuando no se presente propuesta económica.

k) Cuando el proponente no esté inscrito en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en la respectiva clasificación de las actividades, sección, división y grupo.

l) Cuando el proponente presente propuesta parcial dentro del ítem ofertado, o no incluya la totalidad de los bienes y servicios solicitados en el presente pliego de condiciones.

m) En los demás casos que expresamente la ley o este pliego de condiciones así lo indique.

3.9. ELABORACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN

El informe de evaluación se elaborará dentro del plazo establecido para ello en el cronograma de este proceso de selección y será publicado en el Portal Único de Contratación Pública SECOP.

3.10. PRESENTACIÓN DE OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el cronograma establecido en este pliego, los oferentes podrán presentar las observaciones que estimen convenientes al informe de verificación de requisitos habilitantes elaborado por el Comité Asesor y Evaluador.

Vencido el término indicado, los proponentes no podrán hacer nuevas observaciones, completar las realizadas durante el período concedido en el pliego de condiciones y tampoco dará derecho a quienes se abstuvieron de hacerlo para presentar observaciones al citado informe.

Quienes estén interesados en formular observaciones al informe de evaluación, podrán hacerlo a través de documento escrito y radicado en la Oficina de Correspondencia de la CRA ubicada en la Carrera 12 No. 97 – 80 Piso 2 Edificio 97 Punto Empresarial de Bogotá D.C. De igual manera, podrán ser remitidas al correo electrónico contratos@cra.gov.co o vía fax al teléfono (1) 4873820

3.11. RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El Comité Asesor y Evaluador de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) resolverá todas las observaciones presentadas al informe de evaluación dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso de selección. Las respuestas a las observaciones serán publicadas en el Portal Único de Contratación Pública SECOP.

3.12. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo previsto en el cronograma de este pliego de condiciones, la CRA adjudicará mediante acto administrativo debidamente motivado al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medio ilegales, éste podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

3.13. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato correspondiente debe firmarse por el proponente que resulte favorecido, dentro del plazo establecido en el cronograma.

Quien resulte favorecido en el presente proceso de selección, quedará sujeto a las sanciones económicas establecidas en la Ley y en el presente pliego, en caso de que se negare a firmar el contrato dentro del plazo establecido en el cronograma. En dicho caso, la CRA podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta prevista en este pliego de condiciones, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía de seriedad. En el evento anterior, la CRA dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes al vencimiento del término de suscripción para el primer adjudicatario, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

3.14. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato que resulte del presente proceso de selección, se realizará teniendo en cuenta la propuesta más favorable para la CRA, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en este pliego de condiciones.

3.15. DECLARATORIA DE DESIERTA

La CRA podrá declarar desierto este proceso de concurso de méritos a través de acto administrativo, cuando:

a) Por motivos o causas que impidan el cumplimiento del deber de selección objetiva de una propuesta.
b) Cuando no se presente propuesta alguna.
c) Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de los requisitos habilitantes.
d) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en este pliego de condiciones.

3.16. DE LA DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA

Al adjudicatario se le devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el contrato y así lo solicite previamente.

A los oferentes que ocupen el segundo (2o.) y tercer (3er.) lugar, se les devolverá después de perfeccionado el contrato que se adjudica y a los demás oferentes se les devolverán dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación. Lo anterior, previa solicitud de los proponentes.

3.17. PRÓRROGA DE LA GARANTÍA

La COMISIÓN se reserva la facultad, en caso de que el proponente favorecido no suscriba el contrato, de exigir a los oferentes clasificados en segundo (2do.) y tercer (3er.) lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta, por un término de dos (2) meses más, contados a partir del día siguiente al vencimiento del primer plazo.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Proceso (Se publicará en la plataforma del Secop II)

Sin perjuicio de lo señalado en el cronograma, los plazos podrán ser prorrogados por la COMISIÓN de acuerdo con las necesidades de la misma. De cada ampliación se dejará constancia en documento escrito y se publicará en el Portal Único de Contratación y/o SECOP: www.contratos.gov.co

El interesado durante el curso del proceso estará obligado a consultar constantemente el Portal Único de Contratación: **www.contratos.gov.co.** Será de su entera responsabilidad revisar la publicación de los actos y demás documentos propios del proceso.

Los estudios previos, la invitación pública, anexos, adendas si hay lugar a ello, hacen parte integral del proceso de selección y del contrato derivado del mismo, en consecuencia, el proponente deberá tener en cuenta en su propuesta cada una de las condiciones contenidas en estos documentos y que se exigirán en el cumplimiento del contrato.

NOTA: No se aceptan propuestas extemporáneas, es decir, entregadas después de la fecha y hora indicada en el cronograma de la invitación pública como cierre del proceso. En consecuencia, la entidad RECHAZARÁ las propuestas que se presenten extemporáneamente o en un lugar distinto al señalado

NOTAS: Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente pliego o por decisión de la CRA.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

Todos los interesados y/o proponentes tendrán la obligación de revisar el Portal Único de Contratación y/o SECOP, página web: www.contratos.gov.co para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en el pliego de condiciones del Concurso de Méritos.

Para todos los efectos, las horas indicadas en este pliego de condiciones, se determinan conforme a la hora legal de la República de Colombia. Para el efecto, se consultará el link *"Hora Legal"* de la página WEB: www.cra.gov.co

5. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en este proceso de selección son de carácter jurídico, financiero y técnico.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por el Comité Asesor, será causal de rechazo de la propuesta.

5.1. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURÍDICO

El proponente a la propuesta deberá anexar los documentos de carácter jurídico y financiero que habilitan la oferta para ser evaluada y calificada, los cuales se presentarán de acuerdo a lo establecido en los pliegos de condiciones. (anexo PDF)

en el siguiente orden:

5.1.1 Carta de Presentación

La oferta contenida en la carta de presentación deberá ser firmada, anexando todos los documentos que se xigen para el estudio de la oferta. Igualmente deberá identificar claramente el sujeto jurídico que hace la oferta; hacer un ofrecimiento incondicional de celebrar el contrato propuesto; y manifestar el compromiso de acoger y respetar las reglas de este proceso de selección.

5.1.2 Póliza de Seriedad de la Oferta

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso contractual y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de la COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA , identificada con número de NIT 830000212-6, por un valor equivalente al 10% del de la propuesta, válida como mínimo por TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la CRA., le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado, la póliza de seriedad de la oferta, se hará efectiva a favor de la CRA., de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.19 del Decreto 1082 de 2015.

> *"Artículo 2.2.1.2.3.1.6. Garantía de los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta. La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos:*
>
> *1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.*
>
> *2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.*
>
> *3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.*
>
> *4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato."*

5.1.3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o de la persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de la copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de la copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente o Visa de Residente.

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

5.1.4 Certificado de existencia y representación legal.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que de acuerdo con su objeto social cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y, que la persona jurídica ha sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección y acreditar que su duración abarca como mínimo tres (3) años a partir de la fecha límite para presentar ofertas.

En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el proponente es una persona jurídica extranjera, deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, que acredite su existencia y representación legal, expedido por lo menos dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia; objeto social, el cual deberá estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección; fecha de constitución; duración; nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta objeto del presente proceso de selección.

En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del proponente extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, se deben presentar los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes. Si en la jurisdicción de incorporación no existiese autoridad o entidad alguna que certifique la información aquí solicitada, el proponente extranjero debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la conste: a) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; b) la información requerida en el presente numeral; y c) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Adicionalmente a lo exigido anteriormente, si la propuesta fuera suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por lo menos dentro de los dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Este documento debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad en la cual se encuentre establecida la sucursal.

Si las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia requieren ser representados judicialmente mediante apoderado, este deberá tener la calidad de abogado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o la unión temporal con los requisitos de autenticación, consularización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia y demás normas que apliquen a la materia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o la unión temporal.

De conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y siguientes), teniendo en cuenta que el objeto del contrato materia del presente proceso de selección constituye actividad permanente, según lo dispuesto en el numeral 2o del artículo 474 del Código de Comercio, las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia en caso de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, dentro del mes siguiente a la suscripción del contrato, en los términos establecidos en el artículo 471 del Código de Comercio. Con la presentación de la propuesta, el oferente asume la obligación de acreditar ante la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico –CRA-, el cumplimiento de este requisito.

Si los documentos aportados por la persona jurídica extranjera se encuentran en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva, tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

5.1.5 Acta de junta de socios o de asambleas de accionistas.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la oferta y celebrar el

correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar. La ausencia de capacidad al momento de presentar la oferta no es subsanable.

5.1.6 Poder cuando la propuesta se presente por intermedio de un representante.

Cuando el proponente actué a través de apoderado, debe presentar el poder especial debidamente autenticado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo, si es el caso.

Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

Cuando se trate de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, o extrajudicialmente.

Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP.

El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento.

Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento, tal y como lo establece el artículo 260 del Código de Procedimiento Civil Colombiano.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los artículos 471 y 474 del citado Código.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el artículo 3 del Decreto 1735 de 193 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o

contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

5.1.7 Documento constitutivo del consorcio o unión temporal.

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato (pólizas), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la CRA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Cada uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá presentar, en forma individual, los documentos jurídicos y financieros solicitados, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

5.1.8. Promesa de Sociedad Futura

Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la CRA uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de Adjudicación;

b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato de consultoría cuyo objeto es “CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE..”

c) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;

d) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;

e) La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por la CRA. Derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato de Compraventa;

f) La inclusión de una cláusula en el contrato de sociedad, según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán

ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa la CRA en los términos del Contrato de Compraventa;

g) Una duración de la sociedad igual o superior a dos (2) años contados a partir de su constitución;

h) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación;

i) La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y

j) Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato de Compraventa y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

5.1.9. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente (representante legal o Revisor F iscal) deberá certificar cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta, mediante copia de los pagos realizados al sistema de seguridad y parafiscales. Si es persona natural, mediante declaración juramentada, o aportando los comprobantes de afiliación y pago.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá allegar la certificación de cumplimiento antes mencionada para cada uno de los miembros.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar el recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la oferta.

5.1.10. Registro Único De Proponentes

Registro Único De Proponentes

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción como mínimo en el tercer nivel de Clasificación de uno (1) o de los dos (2) Códigos de Bienes y Servicios señalados a continuación :

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101500	80	10	15	00
Servicios de estandarización de datos 81112007	81	11	20	07

La firmeza de la inscripción, renovación o actualización del Registro Único de Proponentes es presupuesto *"sine qua non"* de la habilitación de la oferta del oferente. El incumplimiento de este requisito será causal de **RECHAZO.**

5.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios del proponente y su representante legal.

En caso que el certificado de antecedentes disciplinarios del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, la propuesta será **RECHAZADA**.

5.1.12 Pasado Judicial

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que presente la propuesta, así como los antecedentes de los representantes legales y personas naturales que conforman los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura, en aras de verificar que no reportan antecedentes judiciales.

En caso que los antecedentes judiciales del proponente o su representante legal reporte que alguno de estos presenta inhabilidad para contratar con el estado, conforme lo previsto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011, la propuesta será **RECHAZADA**

5.1.13. Libreta Militar

El proponente (representante legal de la persona jurídica o persona natural); hombre menor de cincuenta años de edad; deberá anexar copia de libreta militar.

5.1.14. Boletín de Responsables Fiscales

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, durante el término de verificación de requisitos habilitantes la CRA., consultará en la página Web de la Contraloría General de la República el Boletín de Responsables Fiscales, con el propósito de verificar que ninguno de los oferentes y su representante legal se encuentre reportado en el mismo.

Es causal de rechazo de la oferta que el oferente o su representante legal se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

5.2. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

5.2.1 Capacidad Financiera

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones.

De conformidad en lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas y, por lo tanto, podrán complementarse en los términos que establezca la CRA.

Para los efectos del presente numeral bastará con que aporten su Certificado de Registro Único de Proponentes, de la cual se obtendrá la siguiente información:

INDICADOR	FORMULA	INDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1,0
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,0

No obstante, lo anterior, el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 es claro en advertir que la información que reposa en el Registro Único de Proponentes debe mantenerse actualizada, razón por la cual, no pueden los proponentes señalar que la información contenida en el mismo se encuentra desactualizada.

Así las cosas, las Entidades en virtud del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 tienen la prohibición expresa de exigir o de permitir que los proponentes aporten información adicional que deba constar en el RUP. En efecto, la verificación directa de las condiciones se acreditará sólo con la información contenida en el RUP.

Exclusivamente para las Personas Extranjeras (artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015), deberán aportar la siguiente información para verificar la capacidad financiera del oferente:

> *"Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos"*

Estado de Resultados certificado a 31 de diciembre de 2105, el cual debe estar debidamente certificado y dictaminado, de conformidad con lo establecido en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995 por Revisor Fiscal, cuando a ello hubiere lugar.

Notas a los Estados Financieros con corte a diciembre 31 de 2016.

El Contador Público y Revisor Fiscal que certifiquen los estados financieros deben indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quienes deben anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta y no podrá ser mayor a 3 meses de expedición.

Deberán suministrar también fotocopias de las tarjetas profesionales de Contador Público y Revisor Fiscal.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los reportes financieros firmados por el Representante legal, acompañados de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Toda la información financiera debe ser presentada en español y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los integrantes deberán presentar cada uno su correspondiente Certificado de Inscripción, calificación y clasificación en el RUP de manera separada, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes: activos, pasivos, patrimonios, ingresos y gastos de los miembros y al resultado se le aplicará los cálculos de los indicadores financieros señalados en el presente documento.

El adjudicatario del presente proceso de selección deberá allegar una certificación bancaria en la cual se indique el nombre de la entidad financiera y el número de la cuenta de ahorros o corriente de la cual sea titular, para efectos de los pagos del contrato por parte de la CRA. así como suscribir el formato SIIF del anexo No. 4 por parte del representante legal y aportar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) y Registro de Información Tributaria (RIT).

5.3. REQUISITOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO. El proponente deberá anexar todos los documentos previsto en los pliegos de condiciones.

Como factor habilitante, el proponente deberá contar con una experiencia acreditada de hasta tres (3) contratos, cuyo objeto, características y condiciones técnicas sean similares, que se encuentren ejecutados en su totalidad a la fecha de cierre del presente proceso de selección y que hayan sido ejecutados en los últimos cinco (5) años, inscritos en al menos uno (1) de los Códigos de Clasificación de Naciones Unidas que se relacionan a continuación, y cuyo valor individualmente o sumado sea igual o superior al presupuesto oficial. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio.

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa 80101500	80	10	15	00
Servicios de estandarización de datos 81112007	81	11	20	07

De igual modo, el interesado deberá indicar en la propuesta, cuáles de los contratos registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado. En caso de que el proponente no precise tal información, la CRA, tomará mínimo UNO (1) y hasta tres (3) contratos indicados en el RUP en orden consecutivo ascendente, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

a) De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de ésta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

b) En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será acreditada por la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Nota 1: Los contratos cuya experiencia se haya tenido en cuenta para que se habilite al proponente respecto a la experiencia acreditada, no serán tenidos en cuenta en la etapa del concurso de méritos para la asignación de puntaje.

Nota 2:, Las Entidades Estatales deberán verificar directamente los requisitos habilitantes hasta tanto las cámaras de comercio estén en posibilidad de recibir las renovaciones utilizando el clasificador de Bienes y Servicios, sin que dicho plazo exceda 1 de abril de 2014, razón por la cual, los oferentes que no hayan renovado el RUP conforme las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015 deberán presentar certificaciones de experiencia suscritas por el contratante o copia del contrato acompañada del acta de liquidación y que contengan:

i. Nombre o razón social del contratante.
ii. Nombre o razón social del contratista.
iii. Objeto del contrato identificado con la clasificación de bienes y servicios en el cuarto nivel.
iv. Número del contrato.
v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

En caso de que el proponente presente más de una certificación, la CRA. tomará la primera presentadas en orden de foliación, que cumplan las condiciones establecidas en el inciso anterior, con el propósito de habilitar al proponente.

5.31 Reglas aplicables a la experiencia habilitante del proponente:

a) De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

b) No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

c) Cuando los contratos con los cuales se pretenda acreditar esta experiencia sean ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, se deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación y únicamente será tenido en cuenta en valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación.

d) En caso de Consorcios o Uniones Temporales, esta experiencia podrá ser acreditada por uno solo de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

5.3.1.3 Oferta económica

El proponente deberá presentar en sobre separado su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el formato establecido en el Pliego de Condiciones. Esta oferta será abierta en el acto de cierre del proceso y su valor será consignado en el acta que se levante para el efecto.

5.3.1.3 Equipo de trabajo

A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato se recomienda tener en cuenta el equipo de trabajo sugerido en el Anexo Técnico.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los profesionales que se indican a continuación. Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos, es decir propone dos profesionales para el mismo cargo, sólo se calificará la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de foliación de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Perfil mínimo del equipo de trabajo

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA
Gerente de Proyecto	Especialización	7 años
Arquitecto de tecnología de la información y de las comunicaciones	Especialización	5 años
Especialista en Infraestructura	Ingeniería	5 años

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que **TODOS** los miembros del Equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).
2. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.
3. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a (iii) asistir a todas la reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. Además, certificar que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que su hoja de vida no ha sido propuesta en más de dos convocatorias adelantadas por la CRA. (Anexo 3).
4. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

• Nombre del contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto y/o descripción del contrato.
• Funciones o actividades del contratista.
• Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
• Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA. tomará el último día de cada mes como

fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

La CRA. podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, en los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula. Profesional, sin perjuicio que la CRA. pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado y se le otorgará un puntaje igual a cero (0). Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1. Para efectos de facilitar la labor de verificación del comité técnico, el proponente deberá acompañar el Anexo Técnico No. 6: Formato para la presentación de la experiencia del personal propuesto en medio magnético en formato Excel. La experiencia del personal que se relacione en el Anexo Técnico No 6 deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en físico para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

Nota 2. En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento la autenticidad de la información contenida en el certificado o anexar algún soporte adicional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la CRA.**.**

Nota 3. Los integrantes del equipo de trabajo no podrán ser propuestos en más de dos (2) convocatorias en curso de la CRA.

5.3.1.4. Documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el extranjero, debidamente apostillados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

5.3.1.5. Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con el concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 2: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, *"La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".*

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional, señala en el capítulo II:

"***DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS",*** *que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:*

1. CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS*: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida".*

5.3.2 Capacidad de organización (CO):

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.

Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes, son:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

- RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Con el objeto de medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, se consideran admisibles las propuestas que cumplan los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A CERO
RENTABILIDAD DE ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A CERO

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes: activos, pasivos, patrimonios, ingresos y gastos de los miembros y al resultado se le aplicará los cálculos de los indicadores de capacidad organizacional señalados en el presente documento.

5.3.2.1 Organización **Técnica:** A pesar de que el proponente puede diseñar su organigrama como lo desee y puede vincular al proyecto cuantas personas considere pertinentes, y del nivel que estime más apropiado para el proyecto, para la ejecución del contrato se recomienda tener en cuenta el equipo de trabajo sugerido en el Anexo Técnico.

Así mismo para efectos de acreditar el equipo de trabajo, solo se tendrá en cuenta una hoja de vida para cada uno de los profesionales que se indican a continuación. Si el proponente llega a presentar más de una hoja de vida para cualquiera de los cargos, es decir propone dos profesionales para el mismo cargo, sólo se calificará la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de foliación de la propuesta, y las demás no serán tenidas en cuenta.

Perfil mínimo del equipo de trabajo

CARGO	NIVEL EDUCATIVO	EXPERIENCIA ESPECIFICA MÍNIMA REQUERIDA
Director de Proyecto	Profesional en sistemas de información, documentación, bibliotecología y archivística y/o ciencias de la información y documentación. Posgrado en la modalidad de maestría en: gerencia de proyectos o evaluación y gerencia de proyectos o gestión de proyectos informáticos o gerencia de sistemas de información, y de más afines al área de conocimiento de la “economía, administración, contaduría y afines”	Experiencia Profesional de 7 años en gerencia de proyectos de Gestión Documental y/o sistemas de información. Experiencia Profesional relacionada de mínimo 3 años en proyectos de consultoría en Gestión Documental o formulación de planes o programas archivísticos electrónicos.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de sistemas y/o ingeniero telemático posgrado en la modalidad de especialización o maestría en: Gestión de proyectos informáticos o gerencia informática o gestión de sistemas y tecnología de la información o administración de sistemas de información y demás afines al área de conocimiento de la "ingeniería, arquitectura y afines"	Experiencia profesional relacionada: de 3 años de experiencia en elaboración de estructuras o esquemas de metadatos .
Profesional archivista	Profesional en sistemas de Información y documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Ciencias de la Información y Documentación.	Experiencia Profesional relacionada: De tres (3) años en proyectos de gestión documental y/o Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA años

Para que la propuesta pueda ser considerada hábil, resulta necesario que **TODOS** los miembros del Equipo cumplan con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia requeridos.

El proponente deberá aportar para cada profesional propuesto los siguientes documentos:

1. Hoja de vida (La información contenida en el formato de la hoja de vida de la Función Pública).
2. Copia del título profesional y de postgrado y/o actas de grado.
3. Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del contrato, (ii) desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a (iii) asistir a todas las reuniones a las que sea convocado por el supervisor del contrato. Además, certificar que no ha participado en la preparación o elaboración de otra propuesta para la presente convocatoria, ni hace parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que su hoja de vida no ha sido propuesta en más de dos convocatorias adelantadas por la CRA. (Anexo 3).

4. Copia de los certificados expedidos por la entidad contratante o actas de liquidación que acrediten la experiencia, las cuales deben contener mínimo la siguiente información:

• Nombre del contratante.
• Nombre del contratista.
• Objeto y/o descripción del contrato.
• Funciones o actividades del contratista.
• Fecha de inicio del contrato. (dd/mm/aa).
• Fecha de terminación del contrato. (dd/mm/aa).
• Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA. tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes del año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

La CRA. podrá verificar los soportes de hoja de vida de los miembros del equipo y toda la documentación aportada de cada proponente con el fin de corroborar su veracidad.

La Experiencia Profesional General exigida contará, para cada profesional, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, en los casos que determine la ley se deberá aportar la tarjeta profesional o matrícula. Profesional, sin perjuicio que la CRA. pueda verificar su validez en los sistemas de información disponibles para el efecto.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Si verificada la documentación aportada, el comité técnico evaluador evidencia que alguno de los integrantes del equipo de trabajo no cumple con el perfil mínimo solicitado o debe subsanar la información o documentación aportada, podrá solicitar el reemplazo del profesional o solicitar subsanar la información o documentos aportados y dicho profesional será habilitado y se le otorgará un puntaje igual a cero (0). Igual regla se aplicará en el caso que el proponente solicite el reemplazo de algún integrante del equipo de trabajo.

Nota 1. Para efectos de facilitar la labor de verificación del comité técnico, el proponente deberá acompañar el Anexo Técnico No. 5: Formato para la presentación de la experiencia del personal propuesto en medio magnético en formato Excel. La experiencia del personal que se relacione en el Anexo Técnico No 5 deberá corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación que se presenten en físico para acreditar la experiencia de cada miembro del equipo de trabajo. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta.

Nota 2. En el evento que los certificados presentados por el equipo de trabajo sean expedidos por las mismas personas naturales o jurídicas proponentes o integrante del equipo de trabajo, se deberá declarar bajo la gravedad del juramento la autenticidad de la información contenida en el certificado o anexar algún soporte adicional, de lo contrario no serán tenidos en cuenta por la CRA.

Nota 3. Los integrantes del equipo de trabajo no podrán ser propuestos en más de dos (2) convocatorias en curso de la CRA.

5.3.1.4. Documentos otorgados en el exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización o apostille. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, debidamente legalizados o apostillados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

5.3.1.5. Convalidación de títulos

En ejercicio de lo señalado en el Artículo 26 de la Constitución Política de Colombia y de conformidad con el concepto emitido por el Ministerio de Educación Nacional del 19 de abril de 2012, los proponentes que presenten dentro de su equipo de trabajo personas que hayan cursado carreras profesionales o postgrados en el exterior, deberán presentar los títulos debidamente convalidados de acuerdo con lo establecido en la Resolución 5547 de 2005 del Ministerio de Educación Nacional.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

De conformidad con lo establecido en el Artículo 7 de la Ley 842 de 2003, podrán ser matriculados en el Registro Profesional de Ingenieros y obtener tarjeta profesional, para poder ejercer la profesión en el territorio nacional, quienes hayan obtenido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos, situación que debe ser avalada por el ICFES o por el organismo que se determine para tal efecto. Así mismo, quienes hayan adquirido el título académico de Ingeniero en cualquiera de sus ramas, otorgado por Instituciones de Educación Superior que funcionen en países con los cuales Colombia no haya celebrado tratados o convenios sobre reciprocidad de títulos; siempre y cuando hayan obtenido la homologación o convalidación del título académico ante las autoridades competentes, conforme con las normas vigentes sobre la materia.

NOTA 1: Los títulos académicos de postgrado de los profesionales matriculados no serán susceptibles de inscripción en el registro profesional de ingeniería, por lo tanto, cuando se necesite acreditar tal calidad, bastará con la presentación del título de postgrado respectivo, debidamente otorgado por universidad o institución autorizada por el Estado para tal efecto. Si el título de postgrado fue otorgado en el exterior, solo se aceptará debidamente legalizado o apostillado de acuerdo con las normas que rigen la materia.

NOTA 2: Todos los títulos obtenidos en el extranjero deberán ser convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, toda vez que, de conformidad con lo señalado en el Guía Práctica para la Convalidación de Títulos Profesionales en Colombia publicada en la página WEB del Ministerio de Educación Nacional, *"La existencia de convenios internacionales no exonera al interesado del trámite correspondiente".*

Así mismo, la Resolución 5547 del 1 de diciembre de 2005 del Ministerio de Educación Nacional, señala en el capítulo II:

"***DE LOS CRITERIOS APLICABLES PARA LA CONVALIDACIÓN DE TÍTULOS",*** *que para efectos de la convalidación de títulos de pregrado y de postgrado se deberá hacer una evaluación de la información y en su orden verificar cuál de los siguientes criterios se aplica para de esta forma proceder al trámite correspondiente:*

1. CONVENIO DE RECONOCIMIENTO DE TÍTULOS*: Si el título procede de alguno de los países con los cuales el Estado colombiano ha ratificado convenios de convalidación de títulos, éstos serán convalidados en un término no mayor a dos (2) meses contados a partir del recibo en debida forma de la documentación requerida".*

5.3.2 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN (Co):

El artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 establece indicadores para medir la capacidad organizacional. Estos permiten evaluar la capacidad del proponente que tiene a nivel interno de su organización, de hacer buen uso de sus recursos, indicando por tanto que el proponente puede cumplir cabalmente con las obligaciones frente a una posible contratación con el Estado.
Los requisitos habilitantes contemplados en el artículo 2.2.1.1.1.5.3del Decreto 1082 de 2015, que se deben tener en cuenta para evaluar la capacidad organizacional de los proponentes, son:

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO. Utilidad Operacional / Patrimonio: mediante este indicador permite identificar la rentabilidad que le ofrece a los socios o accionistas el capital invertido en la empresa. Por tanto a mayor rentabilidad de patrimonio, mejor es la capacidad organizacional del proponente.
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO. Utilidad Operacional / Activo Total: determina la capacidad que tienen los activos de generar utilidades. Por tanto a mayor rentabilidad del activo, mejor es la capacidad organizacional del proponente.

Con el objeto de medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del proponente, se consideran admisibles las propuestas que cumplan los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN REQUERIDO
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A CERO
RENTABILIDAD DE ACTIVO	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A CERO

En el caso de los consorcios o uniones temporales, los indicadores se calcularán con base en la suma aritmética de las partidas de cada uno de los integrantes: activos, pasivos, patrimonios, ingresos y gastos de los miembros y al resultado se le aplicará los cálculos de los indicadores de capacidad organizacional señalados en el presente documento.

5.3.2.1 Organización **Técnica:** El proponente deberá contar con la siguiente organización técnica (personal Vinculado); así:

1. Director de Proyecto
2. Ingeniero de Sistemas
3. Archivista profesional

CARGO EN EL PROYECTO	PERFIL	EXPERIENCIA HABILITANTE
Director de Proyecto	Profesional en sistemas de información, documentación, bibliotecología y archivística y/o ciencias de la información y documentación. Posgrado en la modalidad de maestría en: gerencia de proyectos, archivos o evaluación y/o gestión de proyectos informáticos o gerencia de sistemas de información, y de más afines al área de conocimiento de la “economía, administración, contaduría y afines”	Experiencia General de 7 años en gerencia de proyectos de Gestión Documental y/o sistemas de información. Experiencia Profesional relacionada de mínimo 3 años en proyectos de consultoría en Gestión Documental o formulación de planes o programas archivísticos electrónicos. Al menos un proyecto debe ser del sector público nacional.
Ingeniero de Sistemas	Ingeniero de sistemas y/o ingeniero telemático posgrado en la modalidad de especialización o maestría en: Gestión de proyectos informáticos o gerencia informática o gestión de sistemas y tecnología de la información o administración de sistemas de información y demás afines al área de conocimiento de la “ingeniería, arquitectura y afines”	Experiencia profesional relacionada: de 3 años de experiencia en elaboración de estructuras o esquemas de metadatos. Experiencia específica: dos proyectos relacionados con estructuras o esquemas de

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

CARGO EN EL PROYECTO	PERFIL	EXPERIENCIA HABILITANTE
		metadatos. Al menos un proyecto debe ser del sector público nacional
Profesional archivista	Profesional en sistemas de Información y documentación, Bibliotecología y Archivística y/o Ciencias de la Información y Documentación.	Experiencia Profesional relacionada: De tres (3) años en proyectos de gestión documental y/o Sistemas de Gestión de Documentos Electrónicos de Archivo – SGDEA.

Organización Operacional: El proponente deberá contar con una organización operacional mínima de 35 SMLMV como Servicios de consultoría de negocios y administración en el área de Gestión Documental y/o sistemas de información. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio
6. FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Para que las propuestas pasen a ser calificadas, las mismas deberán estar habilitadas desde el punto de vista jurídico, de experiencia, equipo de trabajo, financiero y organizacional.

De conformidad con lo señalado en la excepción a que hace referencia el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 4 de la misma Ley, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, los criterios de evaluación de las propuestas técnicas que podrán utilizar las entidades según la naturaleza y complejidad de la consultoría son, entre otros:

a) La experiencia del interesado y del equipo de trabajo

b) La formación académica y científicas del equipo de trabajo

Nota: El contrato certificado en el RUP objeto de verificación para la experiencia habilitante del proponente, no será tenido en cuenta para la asignación de puntaje en esta etapa.

En ese sentido, La CRA., tendrá en cuenta para la selección objetiva el ofrecimiento más favorable, en términos de calidad, con base en los criterios señalados en la Ley 1150 de 2007 y teniendo en cuenta que la propuesta técnica a presentar es detallada, sobre un total de 1000 puntos distribuidos, de acuerdo con el siguiente cuadro:

Criterio	Puntaje
Experiencia del proponente Adicional	200
Experiencia del equipo de trabajo Adicional	700
Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional	100

Nota: Las certificaciones deben ser diferentes a las presentadas para el requisito técnico habilitante del equipo de trabajo.

5.4.1 Experiencia del proponente Adicional (200)

El oferente deberá acreditar por medio de certificados de experiencia o actas de liquidación la ejecución de contratos ya terminados que tengan relación con el objeto de la consultoría.
El puntaje máximo asignado a la experiencia adicional del proponente es de 200 puntos; los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Por cada contrato adicional ejecutado con valor igual o superior al presupuesto oficial en cada uno, cuyo objeto consista en consultoría en el Marco de Referencia de esquema de metadatos, se otorgarán 100 puntos hasta un máximo de 200 puntos. Este requisito se acreditará con la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio y con las certificaciones o actas de liquidación de los mismos, las cuales deberán contener: i. Nombre o razón social del contratante. ii. Nombre o razón social del contratista. iii. Objeto del contrato iv. Número del contrato. v. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere. Para la verificación de este requisito, el interesado deberá indicar en la propuesta cuáles de los contratos certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) deben ser tenidos en cuenta por la entidad con el fin de ser habilitado.	**MÁXIMO PUNTAJE** 200

Nota: Para efectos de facilitar la labor de evaluación del comité evaluador, el proponente con la propuesta deberá acompañar el Anexo Técnico No. 6: Formato para la presentación de la experiencia del proponente en medio magnético en formato Excel. La experiencia relacionada en el Anexo Técnico No 6 debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos entregadas en físico para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada en el RUP, ésta no será tenida en cuenta**.**

Experiencia del Equipo de Trabajo Adicional (700 Puntos)

El equipo de trabajo por el cual se habilitó al proponente será el mismo que será objeto de ponderación; el puntaje será otorgado sobre la experiencia requerida, de la siguiente manera:

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA FORMAL ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA FORMAL ADICIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA NO FORMAL ADICIONAL	MÁXIMO PUNTAJE
Director del Proyecto	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional, como consultor oficial en Programas de gestión de documento electrónico de archivo, se otorgarán 50 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.	Por cada postgrado en gerencia de proyectos o similares se otorgarán 50 puntos, hasta un máximo de 100 puntos.	Certificado PMP vigente, se otorgará 100 puntos.	300
Ingeniero de Sistemas	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional como experto en tecnología de la información y/o elaboración e implementación de esquemas de metadatos se otorgarán 60 puntos, hasta un máximo de 120 puntos.	Por cada postgrado en especialización o maestría en tecnologías de información, se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.		200
Profesional archivista	1	Por cada proyecto de experiencia específica adicional como profesional en elaboración e implementación de esquemas de metadatos , se otorgarán 60 puntos, hasta un máximo de 120 puntos.	Por cada postgrado en especialización o maestría en tecnologías de información, se otorgarán 20 puntos, hasta un máximo de 40 puntos.		200

Si el proponente no presenta proyectos en alguna de las categorías, se le asignará cero (0) puntos en esa categoría.

Los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia deben tener tiempo de ejecución de mínimo cuatro (4) meses, para ser tenidas en cuenta para la asignación de puntaje. Sin embargo, no se otorgará puntaje a la experiencia que fue tenida en cuenta para la habilitación del proponente.

No se aceptan certificaciones acumulativas de varios contratos que, individualmente consideradas, no cumplan con los requisitos aquí exigidos.

El proponente deberá indicar para cada contrato la categoría o las categorías a la cual pertenece, es decir, un contrato puede llegar a estar relacionado con las dos categorías, o con una de las categorías y solo será calificado en las categorías mencionadas de acuerdo con la clasificación realizada por el proponente. En caso de que el proponente no clasifique un contrato en ninguna categoría a dicho proyecto se le asignará la calificación de 0 puntos

La información suministrada por el proponente para cada uno de los contratos presentados será verificada para determinar si es válida y puede asignársele puntaje.

Para que sean tenidas en cuenta las certificaciones de experiencia o actas de liquidación para acreditar la experiencia específica del proponente deberán estar suscritas por el Representante Legal de la entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto, en donde consten los siguientes datos:

a. Nombre o razón social del contratante.
b. Nombre o razón social del contratista.
c. Objeto del contrato.
d. Número del contrato.
e. Fecha de iniciación del contrato.
f. Fecha de terminación del contrato.
g. Valor del contrato, incluidos los adicionales, si los hubiere.

Notas:

a. En el evento en que la certificación de experiencia o acta de liquidación no contenga toda la información requerida, se podrá aportar además la copia del contrato, con el fin de completar la información o aclarar lo señalado en la certificación.

b. En caso de no diligenciarse o no encontrase en los documentos aportados las fechas de inicio, terminación del contrato y expedición de la certificación con día, mes y año, la CRA., tomará el último día de cada mes como fecha de inicio y el primer día de cada mes como fecha de terminación, y el último mes de año como mes de inicio y el primer mes del año como mes de finalización.

c. En caso de que alguna información referente a la acreditación de experiencia obtenida en un país extranjero no esté acreditada de la manera que se exige en el pliego de condiciones, se deberá aportar el documento o documentos equivalentes, de los cuales se pueda obtener la información requerida.

d. De acuerdo con el literal e) del numeral 2 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015: "*Si la constitución del interesado es menos a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes"*

e. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Nota: Para efectos de facilitar la labor de evaluación del supervisor, el proponente con la propuesta deberá acompañar el Anexo Técnico No. 6: Formato para la presentación de la experiencia del proponente en medio magnético en formato Excel. La experiencia relacionada en el Anexo Técnico No 6 debe corresponder a las certificaciones de experiencia o actas de liquidación de contratos entregadas en físico para acreditar experiencia específica. En caso de diligenciarse en este anexo experiencia adicional o diferente a la certificada, esta no será tenida en cuenta**.**

En cumplimiento de lo señalado en la Ley 816 de 2003 "por medio de la cual se apoya a la industria nacional a través de la contratación pública" y en aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.1. del Decreto 1082 de 2015, se otorgarán los siguientes puntales:

5.4.3 Puntaje asignado por apoyo a la Industria Nacional (100)

PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE MÁXIMO
Ofrece servicios 100% nacionales o extranjeros que aplican principio de reciprocidad	100

Se tendrán como servicios de origen nacional, aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo a la legislación nacional, por personas naturales de colombianas o por residentes de Colombia. Lo anterior será verificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

Así mismo se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Dicho tratamiento será verificado en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

5.4.4 Descuento a la calificación total:

En el evento que al proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, le hayan hecho efectiva la garantía de seriedad de la oferta u otra garantía o haya pagado su valor asegurado para evitar la ejecución de la misma por entidades públicas o privadas en la etapa precontractual, o le hayan impuesto sanción contractual (multa o clausula penal pecuniaria), por entidades públicas o privadas, en los últimos tres (3) años, se le descontarán cien (100) puntos a la calificación final, por cada sanción que haya quedado en firme. En caso de consorcio o unión temporal, se tomarán de manera independiente las sanciones impuestas a cada uno de sus miembros y se descontarán cien (100) puntos por cada sanción que haya quedado en firme.

5.4.5 Criterios para la solución de Empates

Con fundamento en lo establecido en el artículo 2.2.1 .1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de dirimir un empate cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una u otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas:

a) la CRA., seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de ().

b) Si el empate persiste, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de experiencia del Equipo de Trabajo.

c) Si la paridad continúa, se seleccionará el proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio experiencia del interesado

d) En caso de que exista empate entre una propuesta nacional y una extranjera, se preferirá la propuesta nacional, de conformidad con el artículo 2 de la ley 816 de 2006.

Se entiende por servicio de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales de Colombia o por residentes en Colombia. Lo anterior será verificado del certificado del RUP para personas jurídicas. Para personas naturales se verificará con la copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o visa de residente, si es el caso.

De igual manera, en aplicación a lo dispuesto en el parágrafo segundo del artículo 20 de la ley 80 de 1993, el parágrafo del artículo 1° de la ley 816 de 1993 modificado por el artículo 51 del Decreto ley 019 de 2012, se otorgará el tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero siempre que cumplan las siguientes condiciones:

i. Que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país. Dicha circunstancia será verificada en la Página Web de Colombia Compra Eficiente.

ii. Que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante certificación expedida por el Director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud de principio de reciprocidad

e) Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.

f) Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá, siempre que cumpla los siguientes requisitos:

i. Que este conformada por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el 25%;
ii. Que la Mipyme aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.
iii. Que ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

g) Si persiste el empate, se preferirá al proponente que acredite tener vinculado laboralmente por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad y el cumplimiento de los presupuestos contenidos en la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, debe cumplir los siguientes requisitos:

i. Que el integrante del oferente que acredite que el 10% de su nómina está en condición de discapacidad, debe tener una participación de por lo menos el 25% en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

ii. Que el integrante del oferente aporte mínimo el 25% de la experiencia presentada en la oferta.

Tal circunstancia deberá ser acreditada en la propuesta con la presentación de una certificación expedida por la oficina de trabajo respectiva, y con la declaración bajo gravedad de juramento del representante legal donde conste que dicho personal fue contratado con por le menos un año de anterioridad y que lo mantendrá por un lapso igual al de la contratación.

i) Por último, de persistir el empate, se realizará una audiencia cuya fecha fijará y comunicará oportunamente la CRA., en la cual se hará un sorteo mediante el método de suerte y azar, conforme a lo dispuesto a continuación:

i. Se introducirán en una bolsa el número de papeletas equivalente a los proponentes respecto de los cuales persiste el empate y una (1) de ellas contendrá la palabra adjudicatario.

ii. El orden alfabético del nombre de los proponentes determinará cuál de ellos sacará la primera papeleta.

iii. El proponente que saque la papeleta que contenga la palabra adjudicatario será el ganador

7. CONDICIONES DEL CONTRATO

7.1. ESPECIFICACIONES

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en este pliego son parte integral del contrato, de acuerdo con las especificaciones que la COMISIÓN DE REGULACION DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA) determine pactar.

7.2. DOMICILIO

Para los efectos de este proceso de Concurso de Méritos y del contrato derivado de él, se tendrá como domicilio la ciudad de Bogotá D.C.

7.3. PRESUPUESTO OFICIAL

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA cuenta con un presupuesto oficial por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS OCHO MIL PESOS M/CTE. ($42.608.000)** Incluido IVA y todos los impuestos a que hubiere lugar.

7.4. CARGAS ADMINISTRATIVAS:

El contratista asumirá el valor de los gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

7.5. CARGAS TRIBUTARIAS:

En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, RETEICA, RETEIVA y demás a que haya lugar y esté obligado según las disposiciones legales vigentes para tal efecto**.**

7.6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato a celebrar, será el del oferente que resulte adjudicatario, incluidos todos los impuestos y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar.

7.7. FORMA DE PAGO

La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cancelará el 100% del valor del objeto contractual así: a. un primer pago equivalente al 10% del valor total de contrato a la Entrega del Cronograma y propuesta modelo conceptual de metadatos. b. Un 30 % del valor total de contrato a la entrega de la estructura

del esquema de metadatos y c. El valor restante del contrato equivalente al 60% a la entrega de la Formulación del esquema de metadatos.

Los pago se realizaran dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura; a la cual se deberá adjuntar el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del objeto del contrato y copia de comprobante de pago de seguridad social y /o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y copia expedida por el representante legal o revisor fiscal, de encontrase al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en aportes para fiscales si estuviere la certificación expedida por el revisor fiscal o quien haga sus veces sobre el cumplimiento por parte de la empresa, con las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA, si a ello hay lugar.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos:
a) Copias de los documentos que acrediten el pago mensual de sus obligaciones derivadas de la vinculación al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARP, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes sobre la materia.
b) Factura (si hay lugar a ello).
c) Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA. dependiendo de las necesidades de la misma.
Con la solicitud del último pago se deberá anexar el acta de liquidación del contrato.

7.8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta el 31 de diciembre que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal.

7.9. RÉGIMEN DEL CONTRATO

El texto del contrato se sujetará a las leyes civiles y comerciales y en especial, a las disposiciones de la Ley 80 de 1993 modificada por la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

7.10. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación y que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

7.11. REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Una vez perfeccionado el contrato, sólo podrá iniciarse su ejecución, una vez la CRA realice el correspondiente registro presupuestal y apruebe la garantía constituida a favor de la entidad mediante los mecanismos de cobertura del riesgo.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

7.12. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

7.12.1 Marco Normativo

El plan de trabajo o metodología a desarrollar y los productos de la contratación para el esquema de metadatos, deben ser de acuerdo con lo establecido en la NTC – ISO 23081 información y documentación. procesos para la gestión de metadatos y el Decreto 1080 de 2015, capítulo VI el sistema de gestión documental y capitulo VII la gestión de documentos electrónicos de archivo, acompañado de los lineamientos expedidos por el Ministerio de las TIC y el Archivo General de la Nación.

7.12.2 Estudio de la producción documental.

7.12.2.1 La elaboración del esquema de metadatos se debe realizar a partir del análisis de los procesos y procedimientos mostrando de manera lógica las relaciones entre los diferentes componentes del conjunto de metadatos, a través de reglas para el uso y gestión, específicamente relacionados con la semántica, la sintaxis[2] y la obligatoriedad de los valores(codificación), estableciendo un vocabulario controlado o una taxonomía que pueda integrarse en el esquema de metadatos y que permita incorporarlos a diferentes tipos de información (audio, video, fotografía entre otros.)

7.12.2.2 Definir los requisitos para diseñar e implementar los metadatos para la gestión de documentos y como estos interactúan con los sistemas de información de la Comisión, estos requisitos deberán establecerse a partir del entorno legal y reglamentario, los riesgos asociados a los procesos y las necesidades de la Entidad.

7.12.2.3 Los roles responsabilidades frente a la creación, uso, implementación y mantenimiento de los metadatos, deberán definirse y asignarse mediante una estructura a todos los niveles de la Entidad de acuerdo a sus necesidades para la gestión de documentos en función de sus actividades.

7.12.2.3 Creación e incorporación de metadatos.

7.12.2.4 Coordinar con el área de Gestión Documental, teniendo en cuenta los procedimientos de archivo a largo plazo, para asegurar la interoperabilidad entre la aplicación informática de gestión de documentos y el entorno archivístico de aquellos documentos con valor permanente.

7.12.2.5 Identificar cuales metadatos se asignarán automáticamente o manualmente al documento, de igual forma identificar las fuentes de donde se obtendrán los metadatos automáticos.

7.12.2.6 Identificar o desarrollar los esquemas de codificación de metadatos, los calificadores y refinamientos de los elementos, por ejemplo, los cuadros de clasificación.

7.12.2.7 La utilización de lenguajes legibles deberá permitir al esquema de metadatos: realizar validación interna y externa del esquema, gestionar diversos niveles de agrupación y relaciones definidas, identificar y gestionar las relaciones entre los elementos.

7.12.2.7 Cuando se requiera incorporar a los documentos metadatos de manera manual se deberá contar con mecanismos que no dejen campos abiertos para ser diligenciado a voluntad.

[2] Sintaxis: la forma de expresar los elementos del esquema de metadatos debe ser definida y documentada cuando sea necesario.

7.12.3 Documento Técnico de Análisis y Contextualización

7.12.3.1 Elaborar un documento en el que se establezcan las necesidades específicas de los metadatos que se requieren de acuerdo a las actividades que realizan las diferentes áreas.

7.12.3.2 Definir qué elementos de la estructura de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

7.12.3.3 Definir qué elementos del esquema de metadatos serán elementos automáticos, obligatorios y opcionales los cuales deben quedar documentados.

7.12.4 Productos y/o resultados esperados: documento físico y en medio magnético que contenga:

7.12.4.1 Propuesta modelo conceptual de metadatos
7.12.4.2 Determinar la estructura del esquema de metadatos
7.12.4.3 Formulación del esquema de metadatos

7.12.8 Obligaciones Generales

7.12.8.1 Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen.

7.12.8.2 Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual.

7.12.8.3 Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste.

7.12.8.4 No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.

7.12.8.5 Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.

7.12.8.6 Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato.

7.12.8.7 Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto.

7.12.8.8 Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz.

7.12.8.9 Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor.

7.12.8.10 Apoyar a la **CRA.** en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar.

7.12.8.11 Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la **CRA.** y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual.

7.12.8.12 Prestar apoyo a la **CRA.** de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual.

7.12.8.13 Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos.

7.12.8.14 Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT. **1**

7.13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por el jefe de la Subdirección Administrativa y Financiera y el jefe de la oficina asesora de planeación, o la persona que designe el ordenador del gasto mediante memorando, quienes deberán dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el manual de contratación de la entidad. o por la persona que éste designe mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad y las demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. Tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84.

7.14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de afectar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad, pueden ser identificables y cuantificables en condiciones normales.

La presentación de la oferta, implica la aceptación, por parte del proponente, de la distribución del riesgo previsible.

De acuerdo con lo estipulado en el CONPES 3714 de 2011 (Consejo Nacional de Política Económica y Social), los riesgos contractuales cubiertos por el régimen de garantías, no constituyen riesgos previsibles.

Los riesgos tipificados para el presente proceso de selección se presentan en la respectiva matriz de riesgos.

Es así como, de conformidad con lo establecido en la ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, La COMISIÓN estima, tipifica y asigna los siguientes riesgos dentro del proceso contractual que se adelantará para el desarrollo del objeto.

TIPOS DE RIESGOS	DEFINICIÓN	PROBABILIDAD	IMPACTO	ASIGNACIÓN

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

		ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	ALTA	MEDIA ALTA	MEDIA BAJA	BAJA	
						(+30%)	(Entre 15% y 30%)	(Entre 5% y 15%)	(-5%)	
Político o Social	Realización de Paros y/o actos terroristas que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X			X			**Contratista**
Administrativo o judicial.	Orden de autoridad competente que impida el acceso o ingreso a la sede la CRA..				X				X	**Entidad**
Operacional	Retraso o parálisis en el transporte que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista	X					X			**Contratista**
De la Naturaleza	De naturaleza sísmica o climática, que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X			X			**Contratista**
Operacional	Hurto, o perdida de los bienes contratados; que imposibiliten o retrasen la entrega o suministro de los bienes o servicios contratados				X	X				**Contratista**

Tecnológicos	Fallas en telecomunicaciones o suspensión de servicios públicos. que imposibiliten o retrasen el cumplimiento de obligaciones del contratista			X				X		**Contratista**
Regulatorios	Cambios en la normatividad en materia de seguridad social y/o en salud ocupacional que exija el cumplimiento de requisitos diferentes o adicionales por parte del contratista		X						X	**Contratista**
Económico	Fluctuación de los precios de los bienes o servicios contratados				**X**	**X**				**Contratista**
Económico	Desabastecimiento de materiales, elementos e insumos.				**X**	**X**				**Contratista**

7.15 MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes, se deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor de LA CRA., con ocasión de la ejecución del contrato y de su liquidación, a través de cualquiera de los mecanismos de cobertura del riesgo señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, (Contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo, 3. Garantía Bancaria)

La garantía de cumplimiento de las obligaciones cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista así:

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

AMPARO	VIGENCIA	VALOR
Cumplimiento: Ampara el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato incluyendo el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos sean imputables al contratista.	Plazo de ejecución del contrato y seis meses más.	10% del valor del contrato.
Calidad del servicio: Este amparo cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios imputables al contratista sobre la mala calidad de los servicios objeto del contrato, teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el mismo.	Plazo de ejecución del contrato y seis meses más	10% del valor del contrato.
Salario y Prestaciones: Este amparo cubrirá a la COMISIÓN de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación de personal utilizado para la ejecución del contrato amparado.	Plazo de ejecución del contrato y tres años más	5% del valor del contrato.

TALMA ELVIRA FURNIELES GALVÁN
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Daniel Carreño Niño

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 1
MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Lugar y fecha

Señores
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO (CRA)
Carrera 12 No. 97 -80 Piso 2 Edificio 97 Punto Empresarial
Bogotá, D.C.

El suscrito _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que estipulan las condiciones para participar y demás documentos del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015)." declaro:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.

2. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones del presente proceso y acepto todos los requisitos contenidos en las condiciones para participar.

3. Que el suscrito y la sociedad que represento no se halla incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en el Artículo 8° de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas constitucionales y legales vigentes. (En el caso de propuestas conjuntas esta declaración deberá ser presentada por el representante legal de cada una de las sociedades que conformen el consorcio o la unión temporal.)

4. Que el suscrito y la sociedad o los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que represento, no han sido sancionados por ninguna entidad oficial, por incumplimiento de contratos, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta.

5. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

6. Que conozco las leyes de la República de Colombia, las cuales rigen el presente proceso de invitación pública.

7. Que la presente propuesta consta de _____ folios debidamente numerados y tiene una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la entrega de la misma.

Cordialmente,

Nombre o razón social del proponente.
Nit.
Nombre del representante legal.
Cédula de ciudadanía nº
Dirección.
Teléfonos.

Fax.
Correo electrónico.
Ciudad.

FIRMA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 2
MODELO CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Los suscritos, (representante legal integrante 1) y (representante legal integrante 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (integrante 1) y el (integrante 2), manifestamos, por este documento, que hemos conformado el CONSORCIO (nombre del consorcio), en los términos y condiciones establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se hace constar en las siguientes cláusulas:

Cláusula 1ª: El Consorcio (nombre del consorcio) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015).."

Cláusula 2ª. (Integrante 1) tiene un porcentaje de participación de ___% y (integrante 2) tiene un porcentaje de participación de __%

Cláusula 3ª. (Integrante 1) y (integrante 2) participan en la presentación conjunta de la propuesta y la posterior celebración del contrato.

Cláusula 4ª. (Integrante 1) y (integrante 2) responderán en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de todas y cada una de las obligaciones y deberes asumidos en la oferta, en los diferentes aspectos allí contenidos.

Cláusula 5ª: (Integrante 1) y (integrante 2) delegamos la representación y respectiva coordinación del Consorcio en cabeza de (representante legal del CONSORCIO), quien se identifica con la cédula de ciudadanía _____ de _____.

Cláusula 6ª: Para la organización del consorcio, el Representante legal tendrá las siguientes facultades: _____

Cláusula 7ª. La duración de este Consorcio se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más, según lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 8ª. Las responsabilidades que se desprendan de este consorcio y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para Consorcio.
La sede del Consorcio es: Dirección, Teléfono, Fax, Ciudad.

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en le intervienen, el día xx.

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN, DE QUIENES SUSCRIBEN Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONSORCIO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 3
MODELO CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Los suscritos, (representante legal integrante 1) y (representante legal integrante 2), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (integrante 1) y el (integrante 2), manifestamos, por este documento, que hemos conformado la UNIÓN TEMPORAL (nombre de la unión temporal), en los términos y condiciones establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual se hace constar en las siguientes cláusulas:

Cláusula 1ª: La Unión Temporal (nombre de la unión temporal) se conforma con el propósito de presentar propuesta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 cuyo objeto es: "CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015).."

Cláusula 2ª. (Integrante 1) tiene un porcentaje de participación de ___% y responderá por las obligaciones _____ ; y (integrante 2) tiene un porcentaje de participación de __% y responderá por las obligaciones _____.

Cláusula 3ª. (Integrante 1) y (integrante 2) participan en la presentación conjunta de la propuesta y la posterior celebración del contrato.

Cláusula 4ª. (Integrante 1) y (integrante 2) responderán en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de todas y cada una de las obligaciones y deberes asumidos en la oferta, en los diferentes aspectos allí contenidos.

Cláusula 5ª: (integrante 1) y (integrante 2) delegamos la representación y respectiva coordinación de la UNIÓN TEMPORAL en cabeza de (representante legal de la unión temporal), quien se identifica con la cédula de ciudadanía _____ de _____.

Cláusula 6ª: Para la organización de la Unión Temporal, el Representante legal tendrá las siguientes facultades:
_____

Cláusula 7ª. La duración de esta Unión Temporal se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un año más, según lo preceptuado en el Artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Cláusula 8ª. Las responsabilidades que se desprendan de esta Unión Temporal y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la Unión Temporal.

La sede de la Unión Temporal es:

Dirección _____
Teléfono _____
Fax _____
Ciudad _____

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en le intervienen, el día xx. NOMBRE, IDENTIFICACIÓN, DE QUIENES SUSCRIBEN Y DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA UNIÓN TEMPORAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 4

FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

- ENTREGAR EN SOBRE CERRADO Y SELLADO POR SEPARADO -

El suscrito _____ en nombre y representación de: _____, de acuerdo con las normas que se Establecen en el pliego de condiciones y documentos del Concurso Público de Méritos No. (), Hago la Siguiente propuesta para XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Declaro así mismo:

Que el valor total de nuestra propuesta es por la suma de _____ incluidos los impuestos a

que haya lugar.

Que dicho valor obedece a los siguientes conceptos:
(se debe anexar cuadro de costos)

En el presente cuadro el proponente debe relacionar todos los costos, gastos y valores que conforman la Consultoría a realizar. ** En pesos colombianos

Nombre o Razón Social del PROPONENTE_____

Nombre del Representante Legal _____

Nit. No. _____

Dirección_____

Ciudad_____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____

_____

FIRMA REPRESENTANTE

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 5

MODELO PARAFISCALES

Lugar y fecha (Fecha de cierre del proceso)

Señores
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA
Carrera 12 No. 97 -80 Piso 2
Bogotá D.C.

El suscrito ____ (Nombre la persona natural, representante legal o revisor fiscal, según sea el caso) en mi calidad de (Si es persona jurídica: indicar si es en calidad de representante legal o revisor fiscal), de acuerdo con las condiciones establecidas en el Concurso de Méritos No. 037 de 2017 cuyo objeto es: *““*CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015).*”*

Manifiesto que me encuentro (Si es persona natural), o la sociedad que represento se encuentra al día (Si es persona jurídica), en el pago de los aportes de empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Por lo tanto, se ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nombre o razón social del proponente.
Nit.
Nombre del representante legal.
(Expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el representante legal, cuando no se requiera revisor fiscal)
Cédula de ciudadanía Nº
Dirección.
Teléfonos.
Fax.
Correo electrónico.
Ciudad.
FIRMA

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO No. 6

FORMATO ÚNICO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO

- ANEXAR ÚNICAMENTE EN FORMATO EXCEL

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

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 7

FORMATO CARTA DE INTENCIÓN EQUIPO DE TRABAJO

Señores
COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO - CRA
(Dirección)

ASUNTO: Proceso de Contratación XXXXX

El suscrito _____identificado con C.C No._____, manifiesto mi compromiso en trabajar en el estudio objeto del concurso de méritos No. 037 de 2017, en el evento de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, a desarrollar las actividades de acuerdo con la propuesta metodológica presentada y al anexo técnico del contrato y a asistir a la toda la reunión a las que sea convocado por parte del supervisor del contrato

Asimismo, certifico que no he participado en la preparación o elaboración de otra propuesta ni hago parte de otra propuesta para la presente convocatoria y que mi hoja de vida no ha sido presentada para más de dos convocatorias que adelanta la CRA.

Por último, declaro bajo gravedad de juramento, que no me encuentro incurso en causal alguna de inhabilidad e

Incompatibilidad de las señaladas en la Ley y la Constitución Política y ni en conflicto de interés alguno para hacer parte del equipo de trabajo en el presente estudio.

Atentamente,

Nombre

CC

Dirección.

Teléfonos

Correo electrónico.

Ciudad

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

ANEXO 8

MODELO MINUTA DEL CONTRATO

Contrato No.

TIPO DE CONTRATO	CONSULTORÍA
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OBJETO:	" CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015).
CDP	xxxxxxxx
PLAZO	El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta el 31 de diciembre que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal.

Entre los suscritos **XXXXXXX**, identificada con Cédula de Ciudadanía Nº 51.679.103 de Bogotá, actuando en su calidad de Subdirectora Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), cargo para el cual fue nombrada mediante Resolución UAE – CRA Nº 666 del 6 de noviembre de 2014, expedida por el Director Ejecutivo de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA), debidamente facultado para contratar de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución CRA Nº 523 de 2012, expedida por la Dirección Ejecutiva en ejercicio de la facultad para delegar que le confiere el artículo 12 de la Ley 80 de 1993, numeral 10 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, quien para los efectos del presente contrato se llamará **LA COMISIÓN**, y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXX**, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXX expedida en XXXXX, actuando en calidad de representante legal de la sociedad **XXXXXXXXXXXXXX**. identificada con NIT XXXXXXXXXX, quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos convenido celebrar el presente contrato de consultoría con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas aplicables vigentes, y en especial, en las cláusulas que a continuación se establecen, previas las siguientes **CONSIDERACIONES**: **PRIMERA:** La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) es una entidad del orden nacional, adscrita al Ministerio Vivienda, Ciudad y Territorio, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, creada por la Ley 142 de 1994 con el fin de regular los monopolios en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en Colombia, cuando la competencia no sea, de hecho, posible; y, en los demás casos, la de promover la competencia entre quienes presten servicios públicos, para que las operaciones de los monopolistas o de los competidores sean económicamente eficientes, no impliquen abuso de la posición dominante y produzcan servicios de calidad; **SEGUNDA:** De acuerdo con el Decreto 2883 de 2007, corresponde a Subdirección Administrativa y Financiera de la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico - CRA, entre otras, las siguientes funciones: *"(…) 3. Dirigir la prestación de los servicios logísticos, administrativos y financieros necesarios para el buen funcionamiento de la Institución. (…) 8. Administrar en forma* eficaz *y eficiente los recursos de la Institución para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones de la Comisión. (…) 13. Coordinar el manejo, clasificación, distribución y seguimiento de la correspondencia de la Institución. 14. Organizar y controlar el Centro de Documentación y el Archivo Central de la Institución para su adecuado funcionamiento acorde con la normatividad vigente."* **TERCERA** Conforme a lo previsto en el literal h) del artículo 4° de la Ley 594 de 2000 corresponde a la Comisión, velar por *"(…) el fortalecimiento de la infraestructura y la*

organización de sus sistemas de información, estableciendo programas eficientes y actualizados de administración de documentos y archivos"; adicionalmente en el literal c) de este mismo artículo, establece que *"(…) Los documentos institucionalizan las decisiones administrativas y los archivos constituyen una herramienta indispensable para la gestión administrativa, económica, política y cultural del Estado y la administración de justicia; son testimonio de los hechos y de las obras; documentan las personas, los derechos y las instituciones. Como centros de información institucional contribuyen a la eficacia, eficiencia y secuencia de las entidades y agencias del Estado en el servicio al ciudadano"*.; **CUARTA:** De igual modo, el artículo 11 de la citada Ley, establece*: "El Estado está obligado a la creación, organización, preservación y control de los archivos, teniendo en cuenta los principios de procedencia y orden original, el ciclo vital de los documentos y la normatividad archivística". Así mismo, preceptúa el artículo 12 de esta norma: "Responsabilidad: La Administración Pública será responsable de la gestión de documentos y de la administración de sus archivos*. QUINTA: Asi mismo, en su artículo 19 señala: *"Soporte documental. Las entidades del Estado podrán incorporar tecnologías de avanzada en la administración y conservación de sus archivos, empleando cualquier medio técnico, electrónico, informático, óptico o telemático, siempre y cuando cumplan con los siguientes requisitos: a) Organización archivística de los documentos; b) Realización de estudios técnicos para la adecuada decisión, teniendo en cuenta aspectos como la conservación física, las condiciones ambientales y operacionales, la seguridad, perdurabilidad y reproducción de la información contenida en estos soportes, así como el funcionamiento razonable del sistema. PARÁGRAFO 1 Los documentos reproducidos por los citados medios gozarán de la validez y eficacia del documento original, siempre que se cumplan los requisitos exigidos por las leyes procesales y se garantice la autenticidad, integridad e inalterabilidad de la información. PARÁGRAFO 2 Los documentos originales que posean valores históricos no podrán ser destruidos, aun cuando hayan sido reproducidos y/o almacenados mediante cualquier medio.".* SEXTA: Asimismo, el artículo 2.8.2.6.1. del Decreto 1080 de 2015 Generalidades del sistema de gestión documental, establece que:" las entidades públicas deben contar con un sistema de gestión documental que permita entre otras Organizar los documentos físicos y electrónicos, incluyendo sus metadatos a través de cuadros de clasificación documental. **SEPTIMA:** La CRA cuenta con un sistema de información (documentos físicos, análogos, electrónicos y digitales) que facilita el proceso de gestión documental, el cual requiere de información contextual que ayude a su entendimiento, uso, acceso, y gestión durante el ciclo de vida de la documentación. Esta información contextual son los metadatos, los cuales permiten asegurar la autenticidad, integridad, fiabilidad, usabilidad y valor probatorio de los documentos. *Una característica fundamental de los portales de datos abiertos es el uso de metadatos, que, en el entorno tecnológico, son definidos como "datos que describen el contexto, el contenido y la estructura de los documentos y su gestión a lo largo del tiempo" (NTC-ISO 15489-1:2010). En otras palabras, son atributos necesarios para garantizar la disponibilidad, la búsqueda y el acceso de la información, pues alcanzan a describir el contenido y las restricciones de uso establecidas según sea el caso.* **OCTAVA**: Es preciso resaltar que actualmente la Comisión no tiene elaborada la estructura y el esquema de metadatos, que le sirvan de respaldo a los diferentes procesos de gestión documental. Razón por la cual, se requiere su implementación que traerá los siguientes beneficios: i) La buena gestión de sus documentos en los sistemas de información, permitiendo a los documentos apoyar los procesos de trabajo y cumplir con los procesos de gestión documental. ii) Proporcionar vínculos entre los documentos y su contexto de creación, con el fin de que estos sean auténticos, íntegros, confiables, usables y con valor probatorio. iii) Cumplir con los requisitos legales y evitar o mitigar riesgos a partir de la autenticidad, confiabilidad e integralidad de los documentos. iv) Aumentar la calidad de la información y reducir los costos de recuperación de los documentos. v) Reducir los riesgos del acceso no autorizado a los documentos, permitiendo asegurar la trazabilidad y protección de estos. vi) Fortalecer la continuidad del negocio sin importar los cambios administrativos de procesos, de responsabilidades, entre otros. vii) Facilitar los procesos de conversión, migración y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos. **NOVENA:** Que el día XXX de XXX de XXX se dio apertura al proceso de concurso de méritos No. 037 de 2017 , el cual se declaró desierto, mediante Resolución UAE CRA No. XX de fecha XX de junio de 2017, evidenciando que se exigían perfiles profesionales del equipo de trabajo muy altos y de difícil cumplimiento, así como un presupuesto oficial limitado frente a las

obligaciones a realizar tal y como se evidencia en la resolución citada. **OCTAVA:** En consecuencia, se ajustaron los estudios previos y en consideración a que la Comisión debe dar cumplimiento al mandato legal señalado anteriormente, se hace indispensable la celebración de un contrato de consultoría que permita satisfacer la necesidad requerida por la entidad. **NOVENA:;:** Que mediante comité de contratación No. xx de fecha xx de xx de 2017, se aprobó la presente contratación; **DECIMA** : Que en desarrollo del proceso de selección, el xxxxxx, se publicaron en el SECOP, los estudios previos, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones, del Concurso de Méritos No. 037 de 2017, cuyo objeto fue: *""*CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015)*.";* **DÉCIMA PRIMERA:** Que dentro del término establecido en el cronograma del proceso se presentaron observaciones al proyecto de pliego de condiciones, a las cuales se les dio respuesta de manera oportuna por parte del comité asesor y evaluador del proceso; **DÉCIMA SEGUNDA:** Que mediante la Resolución UAE CRA XX de 2018, se ordenó la apertura del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 y en esa misma fecha se publicó en el SECOP el PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES; **DÉCIMA TERCERA:** Que el día XX de XXXX de 2018, el comité asesor y evaluador del presente proceso, publicó en el SECOP, las respuestas a las observaciones presentadas respecto al PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES; **DÉCIMA CUARTA:** Que de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso, en el día y hora señalada, se llevó a cabo la audiencia de cierre, en la cual se presentaron los siguientes proponentes XXXXXXXXXXXXXXXXX; **DÉCIMA QUINTA:** Que el día XX de XXXX de 2016, en cumplimiento de lo establecido en el cronograma del pliego de condiciones del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 , se publicó en el SECOP, el informe de verificación de requisitos habilitantes en el cual quedó habilitado el (los) proponentes XXXXXXXXXXXXXXXXX; **DÉCIMA SEXTA:** Que igualmente el día XX de XXXX de 2016, se publicó en el portal único de contratación pública – SECOP, el informe de evaluación (ponderación), verificándose que quien obtuvo el mayor puntaje fue el proponente XXXXXXXXXXX; **DÉCIMA SÉPTIMA:** Que el comité recomendó al Ordenador del Gasto, ADJUDICAR el contrato resultante del presente proceso a **XXXXXXXXXXX**, quien obtuvo un puntaje de XXX puntos, de acuerdo con los parámetros establecidos en el pliego de condiciones; **DÉCIMA:** Que el día XX de XXXX de 2016, se expidió la resolución UAE CAR XX de 2016, por medio de la cual se adjudicó el proceso de Concurso de Méritos No. 037 de 2017 . Con fundamento en lo anteriormente señalado se suscribe el presente contrato de consultoría con fundamento en las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** "CONTRATAR LA ELABORACIÓN DEL ESQUEMA DE METADATOS PARA LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO – CRA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.TADO COLOMBIANO (DECRETOS 2573 DE 2014 Y 1078 DE 2015). . **CLÁUSULA SEGUNDA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato a celebrar, será hasta el 31 de diciembre de 2018. que se contará a partir de la fecha de expedición del registro presupuestal. . **CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, incluidos todos los impuestos, tasas y contribuciones y la totalidad de costos directos e indirectos a que haya lugar. **FORMA DE PAGO**: La Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) cancelará el 100% del valor del objeto contractual así: a. un primer pago equivalente al 10% del valor total de contrato a la Entrega del Cronograma y propuesta modelo conceptual de metadatos. b. Un 30 % del valor total de contrato a la entrega de la estructura del esquema de metadatos y c. El valor restante del contrato equivalente al 60% a la entrega de la Formulación del esquema de metadatos.; dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura; a la cual se deberá adjuntar el recibo a satisfacción porte del supervisor del contrato, donde certifique el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones del objeto del contrato y copia de comprobante de pago de seguridad social y /o aportes parafiscales (persona natural) o certificación original y copia expedida por el representante legal o revisor fiscal de encontrase al día en el pago al sistema de seguridad social de sus empleados y en aportes para fiscales si estuviere la certificación expedida por el revisor fiscal o quien haga sus veces sobre el cumplimiento por parte de la empresa con las obligaciones a los sistemas de salud, pensión, riesgos profesionales, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF, y SENA,

si a ello hay lugar. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El pago del presente contrato se realizará con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal No. xxxx. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para los pagos se deben presentar y entregar previamente los siguientes documentos: **a)** Certificación expedida por el Revisor Fiscal o quien haga sus veces, sobre el cumplimiento por parte de la empresa de las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hay lugar. **b)** Factura (si hay lugar a ello). **c)** Cuenta de cobro, sí así lo estima el contratista. **d)** Informe de actividades adelantadas por EL CONTRATISTA, en el respectivo período. **e)** Certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato. Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la CRA dependiendo de las necesidades de la misma, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC y serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el CONTRATISTA, previos los descuentos de ley. **PARÁGRAFO TERCERO:** Cada pago, se realizará dentro de los quince (15) días hábiles, los cuales sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. **PARÁGRAFO CUARTO:** Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad DEL CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. **PARÁGRAFO QUINTO:** Los cronogramas y proyectos de entrega podrán ser modificados por parte de la **COMISIÓN** dependiendo de las necesidades de la misma. No obstante, lo anterior, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC y serán cancelados en pesos colombianos mediante consignaciones en la cuenta bancaria informada por el **CONTRATISTA**, previos los descuentos de ley. **CLÁUSULA CUARTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En la ejecución del presente contrato, el **CONTRATISTA** dará cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993. En especial el contratista se obliga a cumplir las siguientes obligaciones: **2 Condiciones técnicas exigidas: se ajustaran con los pliegos de condiciones**. **2.4 Obligaciones Generales 1)** Presentar ante el supervisor contractual, el comprobante de pago de los aportes al sistema de salud, y de pensiones en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 282 de la Ley 100 de 1993 y 114 del Decreto 2150 de 1995, y demás normas concordantes y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido en el Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002 y demás que los adicionen complementen o modifiquen. **2)** Presentar los informes requeridos para la realización de los pagos y los demás relacionados con las actividades desarrolladas que les sean solicitados, ante el funcionario que realice la supervisión contractual. **3)** Actuar con lealtad, responsabilidad, y buena fe durante la celebración, ejecución y terminación del presente contrato y aún con posterioridad a éste. **4)** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **5)** Guardar la debida reserva, confidencialidad y privacidad sobre los asuntos e información que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo. **6)** Cumplir con las obligaciones tributarias a qué hubiere lugar por razón del presente contrato. **7)** Entregar la información que se genere con ocasión de la ejecución del presente contrato, en forma oportuna y dentro de los términos solicitados por el supervisor, para tal efecto. **8)** Ejecutar el contrato dentro de los parámetros legales establecidos para el desarrollo del objeto contractual, generando información confiable, clara, oportuna y veraz. **9)** Desarrollar las actividades objeto del contrato atendiendo las instrucciones, políticas y lineamientos que le imparta el Supervisor. **10)** Apoyar a la **CRA.** en la toma de decisiones desde su disciplina, si a ello hubiere lugar. **11)** Si hay lugar a ello asistir a las reuniones que disponga la **CRA.** y considere necesarios para el adecuado desarrollo del objeto contractual. **12)** Prestar apoyo a la **CRA.** de acuerdo con sus conocimientos y/o experiencia en el marco del objeto contractual. **13)** Responder por los elementos que se le asignen para llevar a cabo la ejecución contractual, y a la terminación del mismo, reintegrarlos en las mismas condiciones que le fueron entregados salvo el deterioro normal de los mismos. **14)** Estar y permanecer inscrito en el Registro Único Tributario-RUT. **1 PARÁGRAFO PRIMERO:** Se entregarán a la CRA las bases de datos utilizadas por la Consultoría, en Excel, con un manual sobre fuentes y ajustes realizados en el caso de información primaria y secundaria y la definición de los ajustes y las proyecciones realizadas para garantizar la coherencia y consistencia de la información. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El consultor deberá entregar copia electrónica (o escaneada) de los Informes y de la información utilizada por la Consultoría. **CLÁUSULA QUINTA.**

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

- OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN: 1) Vigilar el cumplimiento del objeto y las obligaciones del presente contrato. **2)** Verificar a través del supervisor el pago de las obligaciones y aportes del **CONTRATISTA** a los sistemas de Salud y Pensiones, de conformidad con la normatividad vigente. **3)** Suministrar oportunamente la información que requiera el **CONTRATISTA**, para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **4)** Cancelar el valor de este contrato en la forma y términos establecidos. **5)** Apoyar al **CONTRATISTA** en los aspectos que sean de competencia de la **COMISIÓN**. **6)** Las demás establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, y sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables vigentes. **CLÁUSULA SEXTA.- MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO**: El contratista prestara garantía única que cubra los siguientes riesgos: Garantía de **CUMPLIMIENTO:** Que ampare el cumplimiento del contrato; la cual debe estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis meses más y en un valor equivalente al 10% del valor del contrato. **CALIDAD DEL SERVICIO:** La cual deberá estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y seis meses más; y en un valor equivalente al 10% del valor del contrato. **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Que ampare los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado; la cual debe estar vigente durante el plazo de ejecución del contrato y tres años más y en un valor equivalente al 5% del valor del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA - IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL**: Las erogaciones que se ocasionen con el presente compromiso contractual se harán con cargo a la vigencia fiscal 2016. **CLÁUSULA OCTAVA- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**: La ejecución del contrato podrá suspenderse por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan su ejecución, cuya existencia corresponde calificar a la **COMISIÓN**, y también se podrá suspender por mutuo acuerdo entre las partes. La suspensión se hará constar en acta suscrita por las partes. El término de suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato, salvo acuerdo en contrario suscrito por las partes. **CLÁUSULA NOVENA.- SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato a celebrar será adelantada por el la subdirectora Administrativa y Financiera o por la persona que ésta designe mediante memorando, quien deberá dar cumplimiento a lo establecido para el efecto en el manual de contratación de la entidad y las demás normas que la adicionen, modifiquen o complementen. Tendrá las responsabilidades disciplinarias, fiscales y penales previstas en el artículo 51 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011 en especial en los artículos 44, 83 y 84; el Responsable del Control de Ejecución tendrá a su cargo las siguientes funciones: **1)** Exigir el cumplimiento del contrato en todas sus partes. **2)** Realizar el seguimiento de la ejecución del contrato y exigir su cumplimiento. **2)** Certificar el cumplimiento del contrato. **3)** Resolver las consultas que le formule el **CONTRATISTA** y hacer las observaciones que estime conveniente. **4)** Verificar que el **CONTRATISTA** realice los aportes en la cuantía prevista por la ley, al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y aportes parafiscales, si a ello hubiere lugar, de acuerdo con la normatividad que rige la materia. **5)** Elaborar y suscribir las actas de inicio, suspensión, reanudación y de liquidación del contrato (cuando a ello hubiere lugar), **6)** Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el **CONTRATISTA**. **7)** Cumplir lo establecido en el manual de contratación de la entidad y las normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan. **8)** Las demás que le sean asignadas por la **COMISIÓN** y las que sean acordes con la función del supervisor. **CLÁUSULA DÉCIMA.- SANCIÓN PENAL PECUNIARIA**: En caso de incumplimiento total o parcial por parte del **CONTRATISTA**, éste se obliga a pagar a la **COMISIÓN**, una suma equivalente al 10% del valor total del presente contrato. **PARÁGRAFO:** El valor de la cláusula penal pecuniaria citada anteriormente podrá ser tomado directamente de la garantía constituida o del saldo que a favor del **CONTRATISTA** tenga la **COMISIÓN**, pudiendo acudir para el efecto a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. El **CONTRATISTA** autoriza expresamente a la **COMISIÓN** para efectuar tales descuentos. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- MULTAS:** De acuerdo con lo establecido y el procedimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, la **COMISIÓN** podrá imponerle multas al **CONTRATISTA**, hasta el 1% del valor del contrato, por cada día calendario que transcurra desde la fecha prevista para el cumplimiento de dichas obligaciones y hasta cuando estas efectivamente se cumplan o habiéndose cumplido deficientemente, hasta cuando el **CONTRATISTA** las cumpla a satisfacción de la **COMISIÓN**. La imposición de la multa atenderá criterios de razonabilidad, proporcionalidad y gravedad de la obligación incumplida.

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
CONCURSO DE MÉRITOS No. 037 DE 2018

PARÁGRAFO PRIMERO: El valor máximo que se impondrá por las multas señaladas anteriormente, corresponderá al 10% del valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago o deducción de las multas no exonera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones emanadas del contrato ni exime a la **COMISIÓN** de la posibilidad de declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO TERCERO:** Las partes acuerdan que en caso de proceder a la aplicación de multas, la entidad lo podrá hacer directamente y el **CONTRATISTA** autoriza expresamente la realización del procedimiento y del descuento del valor de la multa, de los saldos a él adeudados por la ejecución del contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN**: Este contrato podrá terminarse en cualquiera de los siguientes eventos: **1)** Por mutuo acuerdo de las partes. **2)** Por agotamiento del objeto o vencimiento del plazo. **3.** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución. **PARÁGRAFO PRIMERO**: La terminación anticipada del contrato se hará constar en acta suscrita por las partes. En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a liquidar el contrato y al pago de las actividades ejecutadas de acuerdo con la certificación de cumplimiento e informe de ejecución del contrato expedidas por el Supervisor del mismo. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- LIQUIDACIÓN:** El contrato se liquidará dentro del término señalado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA**: El **CONTRATISTA**, será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicios a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN**: El **CONTRATISTA**, no podrá ceder el presente contrato ni los derechos u obligaciones derivados de él, ni subcontratar total o parcialmente sin la autorización previa, expresa y escrita de la **COMISIÓN**, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL APLICABLE Y JURISDICCIÓN**: Este contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y las demás normas que las modifiquen, complementen y sustituyan, y a falta de regulación expresa, por las normas de los Códigos de Comercio y Civil Colombianos. Las eventuales controversias que surjan de la celebración, ejecución, terminación o liquidación del contrato y no se puedan resolver en los términos previstos en el artículo 68 de la Ley 80 de 1983, serán competencia de la jurisdicción contencioso administrativa. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DE CONFLICTOS**: Las partes acuerdan que para la solución de las diferencias y discrepancias que surjan de la celebración, ejecución, terminación y/o liquidación de este contrato acudirán a los procedimientos de transacción, amigable composición o conciliación, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 68 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA - VEEDURÍA**: Este contrato está sujeto a la vigilancia y control ciudadano, en los términos que señala el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL**: En razón a que el **CONTRATISTA** actúa con plena autonomía intelectual, profesional, conceptual, técnica y administrativa, y sin ninguna clase de subordinación frente a la **COMISIÓN**, se excluye cualquier vínculo de tipo laboral entre la entidad y el **CONTRATISTA** o el personal utilizado por éste para el desarrollo del objeto del contrato. En consecuencia, será de exclusiva responsabilidad del **CONTRATISTA** el pago de salarios y prestaciones a que hubiere lugar respecto del personal mencionado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. - INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: El **CONTRATISTA** declara bajo juramento no hallarse incurso en ninguna inhabilidad o incompatibilidad constitucional y/o legal para contratar con la **COMISIÓN** y en particular, en las establecidas en el Artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007. Y las disposiciones previstas en la ley 1474 de 2011. **PARÁGRAFO PRIMERO**. En caso de sobrevenir alguna inhabilidad o incompatibilidad con posterioridad a la celebración del presente contrato, se procederá en la forma establecida en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. - INCLUSIÓN DE CLÁUSULAS EXCEPCIONALES:** Por estipulación expresa, se incluyen las causales de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad previstas en la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. – LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos legales se fija como lugar de ejecución y domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. - DOCUMENTOS**: Hacen parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **1)** Estudios previos. **2)** El certificado de disponibilidad presupuestal y el registro presupuestal. **3)** Los documentos del Concurso de Méritos No. 037 de 2017 . **4)** Los

documentos, actas, acuerdos, comunicaciones y demás actos que se produzcan en desarrollo del objeto del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. - INDEMNIDAD**: El **CONTRATISTA** se obliga a mantener indemne a la **COMISIÓN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. - CONFIDENCIALIDAD**: EL **CONTRATISTA** se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad de toda la información relacionada con la **COMISIÓN** o sus contratistas, de la cual tenga conocimiento por razón de las actividades que desarrolla. En consecuencia, el **CONTRATISTA** no podrá divulgar, publicar o comunicar, directa o indirectamente a terceros ninguna información de forma verbal o escrita, o ya conste en cualquier clase de documento (tales como, pero sin limitarse a: videos, textos, grabaciones, disquetes, discos compactos, planos, fotos, creaciones, etc.). Cualquier acción u omisión que infrinja lo anterior se considerará como incumplimiento de las obligaciones contractuales, independientemente de la responsabilidad legal a que pueda haber lugar. Al momento de la terminación del contrato, el **CONTRATISTA** devolverá toda la información de propiedad de la **COMISIÓN** que le haya sido encomendada por razón de las actividades desarrolladas, junto con todas las copias del material. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. - PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN**: Este contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución y legalización se requiere de la expedición del registro presupuestal y la aceptación de las garantías exigidas.

Para constancia se firma en Bogotá, a los

LA COMISIÓN,

XXXXXXXXX
Subdirectora Administrativa y Financiera

EL CONTRATISTA,

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Representante Legal
XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Proyectó: Daniel Carreño Niño