EPUXUA AVANZA E.I.C.E
Empresa pública de Soacha

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

INVITACION A COTIZAR

OC N.º 005 DE 2022

"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA"

SOACHA, FEBRERO DE 2022

ANTECEDENTES

La Empresa Pública del Municipio de Soacha, **EPUXUA AVANZA, E.I.C.E**., es una empresa con naturaleza jurídica industrial y comercial del Estado, del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio. La cual fue creada mediante acuerdo municipal 019 de 2021, y recientemente ha entrado en operación.

Mediante el Acuerdo 005 del 6 de octubre de 2021, la Junta Directiva de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA, E.I.C.E. adoptó el Manual de Contratación, como Empresa Industrial y Comercial del Estado −E.I.C.E− del orden municipal, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa, financiera, técnica, descentralizada, vinculada al municipio; ya que es una empresa que desarrolla actividades comerciales en competencia con el sector privado y público, y en colaboración y cooperación con el sector público, tanto nacional como internacional.

En desarrollo de su actividad industrial y comercial, y en virtud de lo dispuesto en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos celebrados por la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA, EPUXUA AVANZA E.I.C.E.− se regirán por el Manual de Contratación y las normas civiles y comerciales aplicables, para lo cual se dará cumplimiento a los principios de la Función Administrativa y de la Gestión Fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y su actividad contractual estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

En cumplimiento del Numeral 32 del Manual de Contratación, el presente proceso de selección se llevará a cabo mediante el procedimiento de ORDENES DE COMPRA DE BIENES, SERVICIOS Y OBRA.

-

Es pertinente señalar que dentro de las funciones de la Empresa Pública del Municipio de Soacha, EPUXUA AVANZA E.I.C.E., se encuentran las de promover, estructurar, gestionar, ejecutar, financiar proyectos a nivel municipal, y dando cumplimento a su objeto y funciones se desarrolla la estructuración, administración, asesoría técnica, administrativa y financiera de proyectos, conforme las necesidades de los usuarios, orientada al cumplimiento de políticas y metas organizacionales, a través de procesos eficientes, efectivos y transparentes que garanticen satisfacción y generen valor público.

Así pues, en cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato Interadministrativo de **3430 de 2021**, se requiere contratar personas naturales o jurídicas que se encarguen de realizar **“INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA”,** de conformidad a las actividades descritas en el objeto a contratar y que le

permita cumplir con su objetivo como empresa industrial y comercial del estado.

1. -FORMA DE COMUNICACIÓN

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA − recibirá comunicaciones para el proceso de selección únicamente en el correo electrónico contratacionepuxua@alcaldiasoacha.gov.co que para este procedimiento tiene carácter oficial, para lo cual son aplicables las disposiciones establecidas en la Ley 527 de 1999. Igualmente, los interesados podrán entregar información o comunicaciones en la Sede de la Empresa ubicada en la Calle 12 N° 8 A – 36 del Municipio de Soacha, (Centro) para lo cual se recomienda dar aviso de dicho acto mediante correo electrónico, para una mayor celeridad en el proceso de selección.

Igualmente, la documentación relacionada con el proceso se puede consultar físicamente previa comunicación con el profesional designado con rol jurídico en el proceso, a través del correo electrónico citado.

Para el presente proceso, y dadas las condiciones generadas por la pandemia, se acepta la firma digital de conformidad con la ley 527 de 1999, por la reproducción mecánica o digitalizada.

2. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proceso de selección se adelantará según el siguiente cronograma de actividades:

ACTIVIDADES	FECHA	OBSERVACIONES
Invitación a cotizar	Hasta el día 21 de febrero de 2022 a las 10:00 am	Las posturas deben enviarse desde el correo electrónico registrado ante la DIAN en el Registro Único Tributario – RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes –RUP- de cada proveedor al correo electrónico epuxua@alcaldiasoacha.gov.co en un archivo PDF cifrado con contraseña. Las observaciones deben enviarse únicamente al correo electrónico contratacionepuxua@alcaldiasoacha.gov.co

Análisis de las condiciones económicas, técnicas y de calidad, así como la verificación de ausencia de inhabilidades e incompatibilidades, la capacidad Jurídica, financiera y de experiencia de las cotizaciones presentadas.	El 22 de febrero de 2022	Este término podrá ser prorrogado atendiendo a las características, complejidad y la coordinación entre dependencias que exige la evaluación.
Traslado del informe de verificación y evaluación de las cotizaciones	Dentro de un (1) día hábil siguiente a la realización del informe de verificación y evaluación de las cotizaciones	Las observaciones deben enviarse desde el correo electrónico registrado ante la DIAN en el Registro Único Tributario –RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes –RUP- de cada proveedor Las observaciones deben enviarse únicamente al correo electrónico contratacionepuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de la cotización seleccionada.	Se publica en el SECOP

CAPITULO I – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

Mediante el presente proceso de selección por Órdenes de Compra de Bienes, Servicios y Obra la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E. seleccionará la cotización más favorable para contratar la **"INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA"**

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Al interventor le corresponde supervisar, controlar, coordinar, apoyar y verificar la ejecución del contrato de Consultoría cuyo objeto es realizar el análisis de alternativas para la implementación de sistemas de gestión de residuos sólidos ordinarios y especiales en el municipio de Soacha departamento de Cundinamarca, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, normas y aspectos tanto contables como financieros, parámetros ambientales, presupuestos y obligaciones pactadas, que en conjunto permitan velar por el cumplimiento del objeto contractual.

Conforme a lo anterior, la ejecución del contrato de interventoría estará sujeta a la efectiva ejecución del contrato de consultoría; por lo tanto, los actos que dispongan u ordenen la suspensión, terminación o liquidación de aquel, implicarán que el contrato de interventoría sea suspendido, terminado o liquidado, mediante el o los actos correspondientes, sin que haya lugar a indemnización alguna.

1.2. PLAZO

El plazo para la ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección y para el recibo a entera satisfacción por parte de la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA - se fija en DIECISEIS (16) meses, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

De ser necesario realizar actividades de legalización de los servicios ante las diferentes entidades, estos deberán realizarse durante el plazo de ejecución.

Será obligación del Contratista abrir los frentes que sean necesarios para cumplir con la entrega de los servicios objeto del contrato dentro del plazo establecido para la ejecución de las actividades.

1.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la ejecución de las obras objeto de la presente invitación se estima en **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($591.492.030)** impuestos incluidos, incluido IVA, discriminado según anexo que se publica adjunto.

Los postores deberán ajustar sus cotizaciones al presupuesto oficial (ver Anexo estudios del mercado), no podrán contener valores superiores y los parámetros establecidos en esta invitación a cotizar.

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA -, procederá a darle continuidad a la postura en el proceso de selección, siempre que el valor de esta responda a

circunstancias objetivas del postor, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se acepte la postura de dicho postor.

1.4. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA − pagará las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2022-017 del 18 de enero de 2022 que sustituye al 2021-0014 del 7 de diciembre de 2021, por valor de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($591.492.030)** IVA e impuestos incluidos, el cual será pagadero con el presupuesto del año 2022.

1.5. FORMA DE PAGO

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA - pagará el valor del objeto contractual, así:

EPUXUA AVANZA E.I.C.E hasta el 90 % del valor del contrato al interventor de acuerdo al porcentaje de avance de la entrega de productos del contrato principal resultante de la Licitación Pública N° 020-2021 avalados por la interventoría y la supervisión, y 10 % del pago en el momento de la liquidación y recibo a conformidad de EPUXUA AVANZA E.I.C.E y del municipio de Soacha previa presentación de: i) Cuenta de Cobro o Factura; ii) Acta de recibo de los insumos y elementos objeto del contrato y recibo a satisfacción del mismo, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo durante los últimos seis (6) meses. iv) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. v) Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. vi) Acta de Liquidación del contrato suscrita por el contratista, el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA: PARA TODOS LOS PAGOS SE DEBE PRESENTAR INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA INTERVENTORIA REFLEJANDO EL AVANCE DE LOS PROYECTOS

1.6. DOCUMENTOS DE CARACTERIZACION Y ADICIONALES

Los documentos de caracterización, la ficha técnica y adicionales del presente proceso de selección contienen el alcance técnico del contrato y los requisitos que debe cumplir el oferente

en el proceso de selección. Los documentos de caracterización y adicionales hacen parte integral de esta Invitación a cotizar y del contrato que se derive del proceso de selección, ante lo cual el presente texto realizará continuas citas a documentos de caracterización y adicionales a fin de hacer prevalecer los requisitos allí establecidos.

Cuando se haga referencia a la "Invitación a cotizar", se entenderá incluidos todos los documentos del proceso de selección, como los documentos de caracterización y adicionales, anexo Presupuesto Oficial, Matriz de Riesgos, estudios y diseños, planos, informes, licencias, permisos, y demás documentos necesarios para presentar la respectiva cotización.

Debe darse cumplimiento en la ejecución del contrato a lo estipulado en el documento denominado **ANEXO 1 "CONDICIONES TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO".**

1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

De conformidad con el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que adicionen, modifiquen o sustituyan, no podrán participar en los procesos de selección ni celebrar contratos con EPUXUA AVANZA E.I.C.E. quienes se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado establecidas en la Constitución, el Estatuto General de la Contratación Pública y en las demás normas que le resulten aplicables.

1.8. INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LA INVITACION A COTIZAR

Con la presentación de la postura, el postor manifiesta que estudió la Invitación a Cotizar y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su postura de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o acciones que el postor haga de lo establecido en esta Invitación a Cotizar, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su postura. El postor adquiere la carga de solicitar a la empresa las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias para la correcta selección del contratista y ejecución del contrato.

El oferente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en la Invitación a Cotizar y deberá anexar la documentación exigida.

Todos los documentos del proceso, se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos.

El hecho que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

Igualmente deberá tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas y/o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su postura.

1.9. MANUAL DE CONTRATACIÓN

Con la presentación de la postura el proponente manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad de que el Manual de Contratación contiene las reglas a las cuales se somete en ejercicio de su libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndose de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas, las cuales se entienden incorporadas al proceso de selección y respetivo contrato. El Manual de Contratación se puede consultar en la página web de la Entidad o en el link. https://www.alcaldiasoacha.gov.co/NuestraAlcaldia/Paginas/Normatividad-vigente.aspx

1.10. MANUAL DE SUPERVISIÓN, COORDINACIÓN E INTERVENTORÍA

Con la presentación de la postura, el contratista manifiesta que adquiere pleno conocimiento y claridad del Manual de Supervisión, Coordinación e Interventoría de EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA −, el cual se encuentra publicado en la página web de la Entidad.

1.11. CAMBIOS EN LA INFORMACIÓN, ESTUDIOS Y/O ESPECIFICACIONES

EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA entregará al contratista, la información y especificaciones necesarias para la ejecución del contrato, los cuales forman parte integral del contrato mismo. Esta información, estudios y especificaciones son complementarios entre sí, de tal manera que cualquier aspecto que figure en unos, pero no en los otros, tendrán tanto valor como si se encontraren en ambos documentos.

Cuando el contratista crea conveniente variar la información, estudios y especificaciones, deberá someter los cambios a consideración de EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA −, y si ésta no los aprobare, el contratista se ajustará a las especificaciones entregadas.

1.12. COMITÉ EVALUADOR

De conformidad con el numeral 37.8 del Manual de Contratación, la evaluación de las posturas presentadas en el proceso de selección será realizada por el Comité Evaluador, el cual está integrado por los siguientes funcionarios y/o contratistas:

Rol Jurídico:	OMAIRA HEREDIA CRUZ – Abogada Contratista
Rol Técnico:	JUAN PABLO CAÑÓN RODRIGUEZ – director de Servicios Públicos
Rol económico:	ALBERTO MORENO BETANCOURT – Contratista

1.13. DECLARACIONES Con la presentación de la postura el proponente declara y garantiza que:

- Comprende plenamente los requerimientos y eventualidades que pueden afectar la prestación de los servicios objeto del contrato, así como las condiciones físicas, socioeconómicas y de orden público en que se ejecutarán, y en consecuencia, no podrá alegar la falta de conocimiento para liberarse de sus obligaciones.

- Comprende los términos y condiciones económicas y técnicas pactadas en este contrato, los cuales incluyen todos los costos directos, indirectos u otros que pudieren llegar a afectar las tarifas o sus componentes; por tanto en el evento en que hubiere errores u omisiones en el estudio e interpretación de alguno de los factores que pudieren afectar las condiciones comerciales del contrato, serán a su propio riesgo y no podrá solicitar reajuste o modificación de las mismas alegando desconocimiento, error en la interpretación de los componentes que afecten o puedan llegar a afectar las tarifas o la ejecución del contrato, error en la interpretación de la invitación a presentar postura, o desconocimiento de los precios del mercado.

1.14. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

De conformidad con el Manual de Contratación EPUXUA AVANZA E.I.C.E. establecerá en los Documentos de caracterización, adicionales y demás anexos, los criterios de evaluación de las cotizaciones que mejor sirvan al proceso de selección. Estos criterios deben ser objetivos y claros para los participantes en el proceso. EPUXUA AVANZA E.I.C.E podrá evaluar y seleccionar la mejor cotización, teniendo en cuenta criterios como el precio, la experiencia, beneficios adicionales asociados al bien, obra o servicio a contratar, descuentos, mayor calidad que representen mejor relación de costo – beneficio, condiciones técnicas adicionales que representan ventajas de calidad o de funcionamiento, tales como el uso de tecnología o materiales que generen mayor eficiencia, rendimiento o duración del bien, obra o servicio. Las condiciones económicas adicionales que representen ventajas en términos de economía, eficiencia y eficacia, que puedan ser valoradas en dinero, como por ejemplo la forma de pago, descuentos por adjudicación de varios lotes, descuentos por variaciones en programas de entregas, mayor garantía del bien o servicio respecto de la mínima requerida, impacto económico sobre las condiciones existentes de EPUXUA AVANZA E.I.C.E., relacionadas con el objeto a contratar, mayor asunción de los Riesgos, servicios, obras y bienes adicionales y que representen un mayor grado de satisfacción para EPUXUA AVANZA E.I.C.E. la experiencia del oferente y del equipo de trabajo, la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo, premios obtenidos por el contratista cuando se requiera contratar servicios profesionales de arquitectura, o cualquier otro criterio que mejor permita una selección objetiva, bien sea aplicando de forma individual cada criterio o en conjunto varios de ellos.

1.15. OBSERVACIONES A LAS CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Los postores, de conformidad con los plazos establecidos en el Cronograma de Actividades del proceso de selección, podrán presentar las observaciones y solicitud de aclaraciones que consideren pertinentes con el fin de tener claridad y total entendimiento de los requisitos de participación y demás aspectos establecidos en la Invitación a Cotizar, Ficha Técnica y demás documentos del proceso.

La Entidad no estará obligada a pronunciarse de fondo respecto a las observaciones que se presenten de forma extemporánea, no obstante, podrá revisarlas de oficio.

CAPITULO II – PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LA COTIZACION

2.1. PRESENTACIÓN DE LA COTIZACION

La cotización deberá enviarse desde el correo electrónico registrado ante la DIAN en el Registro Único Tributario – RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes –RUP- de cada proveedor al correo electrónico contratacionepuxua@alcaldiasoacha.gov.co en un archivo PDF, de conformidad con los siguientes parámetros:

- Se presentará en forma digital, utilizando el idioma español, tanto en el documento principal como en todos los documentos inherentes a ella.
- Las cotizaciones deberán provenir del correo electrónico registrado ante la DIAN en el Registro Único Tributario –RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes –RUP- de cada proveedor para presentar cotización. El envío de la cotización desde el buzón electrónico descrito, hará presumir que la cotización fue firmada y autorizada por el postor remitente, teniendo plena validez jurídica el ofrecimiento en los términos del inciso final del artículo 826 del Código de Comercio para que el contrato de oferta mercantil quede perfeccionado correctamente.
- Cuando un postor envíe un correo electrónico con una cotización para un proceso de selección en el cual ya haya presentado cotización, se entenderá que está reemplazando la cotización anterior, y será válida para el proceso la cotización que contenga el último correo electrónico recibido con anterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.
- Se deberá presentar en versión digital la cotización y en el evento en que el archivo no abra o contenga información diferente a la del proceso, no se tendrá en cuenta para la evaluación.
- Los documentos de la cotización deben tener todos sus folios consecutivamente numerados, desde el primer folio, incluidas las hojas en blanco, visadas por el postor o representante legal, totalmente legibles y legajadas en el mismo orden en que se solicitan.
- Cualquier enmendadura en la cotización o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del postor.

No se aceptarán cotizaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora de entrega establecida en el Cronograma de Actividades del proceso. En todo caso, la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E no será responsable por problemas en la plataforma tecnológica que generen retardo o extravío de la postura.

2.2. IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la cotización, el postor acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y que se deriven del contrato y su ejecución. Dentro de aquellos mismos niveles

territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

No se debe incluir dentro de la cotización la retención en la fuente a título de renta e industria y comercio, por cuanto la Entidad en ambos casos entrega al contratista el certificado de retención para que lo acredite ante la DIAN como un menor valor del impuesto a pagar de Renta o Industria y Comercio. Ello debido a que la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E como agente retenedora de este tipo de impuesto, al finalizar la vigencia fiscal respectiva emite los correspondientes certificados que corresponde a un pago anticipado de este impuesto.

El CONTRATISTA pagará todos los impuestos, derechos, tasas y similares que se deriven de los contratos, y, por lo tanto, su omisión en el pago será de su absoluta responsabilidad.

2.3. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES, RETIRO O REEMPLAZO DE LA COTIZACIÓN

Los oferentes podrán solicitar a la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E la adición, modificación, retiro o reemplazo de la cotización, antes de la fecha y hora previstas para el cierre del proceso y apertura de las cotizaciones.

Cuando un postor envíe un correo electrónico con una cotización para un proceso de selección en el cual ya haya presentado cotización, se entenderá que está reemplazando la cotización anterior, y será válida para el proceso la cotización que contenga el último correo electrónico recibido con anterioridad a la fecha y hora de cierre del proceso.

Las cotizaciones deberán provenir del correo electrónico registrado ante la DIAN en el Registro Único Tributario –RUT-, o en el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o en el Registro Único de Proponentes –RUP- de cada proveedor para presentar cotización.

2.4. COTIZACIONES PARCIALES O CONDICIONADAS

No se aceptarán para este proceso cotizaciones parciales o sometidas a condición alguna.

2.5. COTIZACIONES ALTERNATIVAS

Cualquier oferente podrá presentar, además de la cotización básica, una alternativa o excepciones técnicas y económicas, siempre y cuando no signifiquen condicionamiento para la selección, manifestando claramente los beneficios que obtendrá la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E al adoptarlas. Deberá señalar claramente los puntos de la Invitación a cotizar que se modifican, los precios correspondientes y el plazo de ejecución, e incluyendo toda la información requerida para la cabal comprensión y evaluación de la misma. Sin embargo, las condiciones establecidas por la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E primarán sobre cualquier condición estipulada por el oferente.

En caso de presentarse una cotización alternativa, deberá formularse al mismo nivel de detalle y desarrollo de la cotización básica. En este sentido, la correspondiente alternativa deberá incluir el mismo nivel de avance y detalle suministrado por la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E para la presentación de la cotización básica, junto con toda la información necesaria para su análisis y una

descripción detallada de las condiciones técnicas solicitadas.

Sólo serán consideradas las cotizaciones alternativas del oferente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

En ningún caso la cotización alternativa podrá exceder el valor de la disponibilidad presupuestal para el presente procedimiento.

2.5.1. Modificaciones del contrato (ius variandi) requeridas por EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Por diferentes situaciones, tanto de tipo técnico como de necesidad y conveniencia del servicio o satisfacción pública que persigue el contrato estatal, la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E puede estar avocada a exigirle al contratista, o acordar con éste, modificaciones a las condiciones contractuales establecidas, todo en aras de lograr el eficiente cumplimiento de los objetivos de la contratación. Si se presentan estas situaciones, como adiciones, reducciones o cambios de cantidades de obra o servicio, en cada caso se debe analizar los impactos globales que genera el cambio requerido sobre la ecuación o equilibrio del contrato, y se procederá a proponerle al contratista la fórmula de corrección, siempre partiendo de reconocer la regla básica del contrato, establecida en términos de costos indirectos (A), los directos (más lo que se logre definir como precios de mercado de los costos directos nuevos o ajenos a la formula inicial del APU), y el porcentaje de utilidades (U) inicialmente pactado.

2.5.2. Incumplimientos contractuales de las partes, tanto de la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E como del contratista.

Esta causa de ruptura del equilibrio contractual se ubica en los posibles incumplimientos a las obligaciones del contrato por las partes, es decir, se conoce la parte a quien se le imputa el incumplimiento, y el efecto económico del mismo, por ello, ya estamos en un claro escenario de riesgo previsible que causa la ruptura de la ecuación económica o equilibrio contractual. En general este tipo de incumplimientos y sus efectos económicos los asume la parte a quien se le impute dicho incumplimiento.

La parte que asume el impacto económico de este riesgo lo hace en los términos o medida de la fórmula inicial del contrato, el planteamiento básico del contrato, pues debe recordarse que el contrato estatal al ser de naturaleza onerosa y bilateral, se requiere que las equivalencias de las prestaciones se restablezcan por parte de quien ocasionó la ruptura.

El tratamiento frente a los riesgos de los incumplimientos contractuales del contratista, deben ser regulados en el capítulo o sección de los Condiciones de Contratación que trata sobre las exigencias de mecanismo de cobertura del riesgo de incumplimiento contractual (garantías), debiéndose en consecuencia realizar previamente un análisis de este riesgo de manera rigurosa, para exigir los cubrimientos en las proporciones debidas para cada caso.

Los incumplimientos contractuales de la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E deben ser regulados en la asignación de riegos previsibles asignándosele obviamente a la entidad su carga y corrección de manera integral, es decir, de conformidad con la regla básica del contrato, reconociendo los

costos directos, indirectos y utilidades, según cada caso, que se demuestre se dejaron de percibir por el contratista.

2.5.3. MATRIZ DE RIESGOS

ANÁLISIS DE RIESGOS

En la ejecución del contrato pueden llegar a presentarse causas previsibles que afectan la carga económica o financiera de las partes que, en virtud del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, deben ser reconocidas y asumidas con el objeto de salvaguardar la adecuada marcha de la gestión contractual y la finalidad de las partes en la contratación.

CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

Como factores precursores de eventos y causantes de cambios en la ecuación económica y la estructura de costos, gastos y egresos que debe considerar el futuro contratista, se han tenido en cuenta los siguientes factores, los cuales se presentan agrupados según las categorías descritas en el CONPES 3714 de diciembre 1 de 2011, de los acules a se anotan a continuación, con una descripción enunciativa de eventos propios de cada categoría, sin perjuicio de haber considerado otros eventos, que correspondan a dichas categorías:

RIESGOS ECONÓMICOS

Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión del mismo.

RIESGOS FINANCIEROS

Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.
El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.

RIESGOS OPERACIONALES

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la

posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos.

RIESGOS TECNOLÓGICOS

Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.

RIESGOS AMBIENTALES

Se refiere a las obligaciones que emanan de las licencias ambientales, de los planes de manejo ambiental, de las condiciones ambientales o ecológicas exigidas y de la evolución de las tasas retributivas y de uso del agua. Por ejemplo, cuando durante la ejecución del contrato se configuren pasivos ambientales causados por mala gestión de la licencia ambiental y/o el plan de manejo ambiental o el costo de las obligaciones ambientales resulte superior al estimado no siendo imputables a las partes.

RIESGOS REGULATORIOS

Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual.

Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.

RIESGOS SOCIALES O POLÍTICOS

Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.

También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la entidad podrá acudir a las autoridades públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)

RIESGOS DE LA NATURALEZA

Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque

pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.).

Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

	CATEGORÍA	VALORACIÓN
PROBABILIDAD	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

			contrato			
CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
		1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

	CALIFICACIÓN CUALITATIVA		Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
	CALIFICACIÓN MONETARIA		Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)
	CATEGORÍA	VALORACIÓN	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
			1	2	3	4	5
PROBABILIDAD	Raro	1	2	3	4	5	6
	improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA

8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del presente proceso. La Matriz de Riesgos se encuentra en el documento de caracterización, se encuentra como documento adjunto, éste incluye los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación de manera general, además de aquellos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos y sus Apéndices o que se deriven de la naturaleza de este Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- la empresa no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

1. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones en los precios de mercado de los insumos y la fluctuación del dólar en las cantidades de maquinaria necesarios para ejecutar en los términos de este.
2. Los efectos, favorables o desfavorables, derivados de las variaciones de la tasa de cambio y de la evolución de la devaluación real observada frente a la estimada inicialmente por el Contratista.
3. Los efectos, favorables o desfavorables, de la alteración de las condiciones de financiación diferentes a los Pagos concernientes a la EMPRESA, como consecuencia de la variación en las variables del mercado, toda vez que es una obligación contractual del Contratista viabilizar y obtener mecanismos para complementar el esquema de financiación conjuntamente con los recursos a la EMPRESA para la ejecución del Proyecto, para lo cual el Contratista tiene plena libertad de establecer con los Prestamistas, las estipulaciones atinentes al contrato de mutuo –o cualquier otro mecanismo de financiación- necesario para el desarrollo del Proyecto, y no existirán cubrimientos o compensaciones de parte la EMPRESA, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación

inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.

1. Los efectos desfavorables, de todos y cualesquiera daños, perjuicios o pérdidas de los bienes de su propiedad causados por terceros diferentes de la EMPRESA, sin perjuicio de su facultad de exigir a terceros diferentes de la EMPRESA la reparación o indemnización de los daños y perjuicios directos y/o subsecuentes cuando a ello haya lugar.
2. Los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la Propuesta por parte del Contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación de equilibrio contractual en los términos señalados en la Ley
3. En general, los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones de los componentes económicos, fiscales, legales y técnicos necesarios para cumplir con las obligaciones del Contratista necesarias para la cabal ejecución de los Contratos, relacionadas entre otras, con el suministro de maquinaria.

   De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la EMPRESA no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

RIESGOS QUE ASUME LA EMPRESA.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, la EMPRESA asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos que se listan a continuación, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus apéndices y/o Matriz de Riesgos.

En todo caso, cuando de la ocurrencia de tales riesgos, se desprenda una obligación de pagar una suma de dinero al Contratista, se entenderá que tal suma de dinero será cancelada en los términos establecidos en las cláusulas aplicables:

1. Los efectos desfavorables, derivados de la existencia de daño emergente del Contratista, por la ocurrencia de hechos de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, en los términos del Contrato y la legislación existente.
2. Los efectos desfavorables originados por nuevas normas durante la ejecución del contrato y que sean aplicables al proyecto.

Los efectos, favorables o desfavorables, de las variaciones en la legislación Tributaria, de tal manera que la EMPRESA asumirá los efectos derivados de la variación de las tarifas impositivas, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, y en general cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la Propuesta.

En caso de que la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E no reciba observaciones a la Matriz de Riesgos, ésta se entiende aprobada por los interesados.

CAPITULO III – ADMISIÓN DE COTIZACIONES (REQUISITOS HABILITANTES)

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN IDENTIFICAR LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE

Los requisitos habilitantes que deberán acreditar los proponentes son: la capacidad jurídica, financiera, organizacional, experiencia y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas.

Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes quedan HABILITADOS o NO HABILITADOS con los requisitos y especificaciones mínimos exigidos por la empresa.

En virtud de lo establecido por la Ley 1150 de 2007 el Decreto 1082 de 2015, el cumplimiento de los requisitos habilitantes se demostrará con el respectivo certificado del RUP en donde deberán constar dichas condiciones. No obstante, lo anterior, en caso de requerirse la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el Registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales jurídicas, nacionales extranjeras, en consorcio, unión temporal promesa de sociedad futura, cuyo objeto social actividad comercial les permita cumplir con el objeto del contrato. La figura jurídica través de la cual se presente el oferente, debe tener una duración igual al plazo del contrato un (1) año más. La sociedad prometida, debe constituirse de forma inmediata la adjudicación del contrato.

3.1.1 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera, organizacional y técnica, de los oferentes y son objeto de verificación de cumplimiento, para la participación en el proceso de selección, por lo tanto, si la oferta cumple todos los aspectos, se evaluará como “habilitada”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitada”. De conformidad con la normativa aplicable, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. realizará la verificación de requisitos habilitantes de los oferentes (persona natural o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o con sucursal en Colombia), con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), la documentación adicional para acreditación de experiencia y los documentos señalados en este escrito.

Requisitos Habilitantes		
Criterio(s)	**Verificación**	**Resultado**
Capacidad jurídica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado
Capacidad Financiera y de organización	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado
Capacidad técnica	Cumple/ No cumple	Habilitado/ No habilitado

Nota 1: Se considerarán habilitados únicamente aquellos oferentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los requisitos habilitantes, según lo señalado en el proceso de selección.

Nota 2: En el caso de oferentes plurales, los requisitos habilitantes jurídicos deberán ser acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, de conformidad con lo señalado en los Términos y condiciones

3.1.2. CRITERIOS DE HABILITACIÓN Y VERIFICACIÓN JURÍDICA: se deberá acreditar mínimo los siguientes documentos

1. Fotocopia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
2. Fotocopia de la libreta militar, si el proponente es persona natural hombre menor de 50 años. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida. En todo caso, para los hombres menores de 50 años, la Empresa podrá realizar verificación de conformidad con el Decreto 2150 de 1995.
3. La proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal y/o matricula mercantil persona natural mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, (o persona natural cuando sea comerciante el registro mercantil) cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente se deberán tener en cuenta las siguientes reglas:
   - El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
   - Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y cinco (5) años más contado a partir de la fecha de liquidación del mismo.
   - Autorización del órgano social competente, si el representante legal tiene limitadas las facultades para comprometer al oferente.
4. Si la participación es en forma conjunta, los consorcios o uniones temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; efecto para lo cual debe adjuntar el documento de constitución del consocio o unión temporal.

5. Si la actividad comercial del oferente persona natural, o el objeto social de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o la unión temporal, no se encuentra acorde con el objeto a contratar, la oferta será rechazada. Igualmente, cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, cada parte constitutiva deberá presentar los documentos de que trata este numeral.

6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: De acuerdo con el contenido del modelo suministrado, suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural proponente.

7. Certificación pago a seguridad social expedida por el Revisor Fiscal, en caso de que la empresa tenga la obligación legal de tenerlo, o por el Representante Legal cuando no exista dicha obligación, durante los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso de selección, o en caso de que la sociedad haya sido constituida en un término inferior a los seis (6) meses, por el tiempo de su constitución. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás impuestos que consagra la Ley 1607 de 2012, cuando

haya lugar a ellos para cada uno de los respectivos desembolsos. En caso de que el proponente sea persona natural deberá presentar Certificación de Afiliación al Sistema de Salud y Pensión antes al cierre del proceso de selección.

- En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación conforme lo exige la Ley.
- La Obligación deberá cumplirse y acreditarse durante la ejecución del contrato si el proponente fuere adjudicatario.
- En caso de que el proponente no esté obligado a efectuar el pago, deberá indicar esta circunstancia.

8. Registro Único Tributario. RUT. Actualizado de acuerdo con la Resolución No. 139 de 2012 de la DIAN
9. Certificado de antecedentes disciplinarios expedidos por la Procuraduría General de la Nación, en el evento en que el proponente no lo aporte con su propuesta, la Empresa según lo señalado en la ley 1238 de 2008 lo consultará y dejará el registro de la consulta.
10. Certificado de No Inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales expedido en la Contraloría General de la Republica, en el evento en que el proponente no lo aporte la empresa realizará la consulta y dejará constancia de la misma.
11. Fotocopia del certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica. En caso de no aportarlo la Entidad deberá consultar los antecedentes en la página de la Policía Nacional, de conformidad con el Decreto 019 de 2012.
12. Consulta de medidas correctiva (Policía Nacional).
13. Certificado de cuenta bancaria vigente.
14. Declaración juramentada sobre inhabilidades para suscribir contratos
15. Certificado del RUP expedido por la cámara de comercio

3.1.3 CRITERIOS DE HABILITACIÓN FINANCIERA

De conformidad con el Art. 6 de la Ley 1150 de 2007, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal (…) En dicho registro constará la información relacionada con la experiencia, capacidad jurídica, financiera y de organización del proponente y su clasificación”.

1. **Capacidad Financiera**

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$

Indicador	Fórmula
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES
INTERVENTORIA DE CONSULTORIAS

Indicador	Límite Sugerido
Índice de liquidez	**≥2**
Índice de endeudamiento	**≤ 70%**
Razón de cobertura de Intereses	**≥ 1**
Capital de trabajo	**60% del Presupuesto Oficial**
Rentabilidad del patrimonio	**≥ 0**
Rentabilidad del activo	**≥ 0**

CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Capital de trabajo demandando (requerido):

La determinación del Capital de Trabajo Demandado (requerido), que es una medición de los recursos que se requieren para cubrir las necesidades contractuales equivalentes, al menos, a (n) meses, se hará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Capital\ de\ Trabajo\ Requerido = \left(\frac{Valor\ presupuesto\ oficial\ de\ este\ proceso}{Plazo\ estimado\ de\ ejecución\ en\ meses\ del\ contrato}\right) * 12$$

Capital de trabajo del Proponente:

La determinación del Capital de Trabajo del proponente se hará de acuerdo como se presenta a continuación:

$$Capital\ de\ trabajo\ del\ Proponente = (Activo\ corriente - Pasivo\ corriente) + \begin{cases} Anticipo \\ ó \\ Pago\ Anticipado \end{cases}$$

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del presupuesto oficial.

Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$\text{CTproponente plural} = \sum_{i=1}^{n} \text{CT}_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

1. **Capacidad Organizacional**

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}}$

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme a la fecha límite para presentar las ofertas. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme.
Los proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al castellano de acuerdo con las normas NIIF.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

El FORMULARIO 9 CAPACIDAD FINANCIERA EXTRANJEROS. (ANEXO 9) diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el formulario 9 y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A, serán verificados a partir de la información sobre capacidad financiera con corte a diciembre 31 de 2018 o 2019 o 2020, se tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del proponente y que esté vigente y en firme. Acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.
Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento en el **formulario 9 capacidad financiera extranjeros.** (ANEXO 9). El proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a pesos

3.1.4 CRITERIOS DE HABILITACIÓN TÉCNICA

Los requisitos técnicos que se exigirán en las reglas de participación como requisito de verificación (Cumple / No Cumple) son aquellos necesarios para determinar que el proponente o el consorcio o unión temporal (y sus miembros) cuentan con la experiencia específica y cuentan con la capacidad técnica necesaria y suficiente para celebrar y ejecutar el contrato que surja como consecuencia de este proceso.

Los requisitos técnicos exigidos al oferente se verificarán con base en la documentación técnica que se establezca en las reglas, que permita establecer lo siguiente:
(i) Experiencia Específica del Proponente
(ii) Experiencia del Equipo Profesional

I. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

El proponente persona natural o jurídica o proponente plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV de conformidad con los códigos solicitados en el presente pliego de condiciones, (por lo menos en uno de los códigos solicitados).

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV, de conformidad con los códigos indicados más adelante.

Cada uno de los contratos aportados como experiencia deberá estar clasificado en alguno de los siguientes códigos:

clase	Descripción
77101700	Servicios de asesoría ambiental.
80101500	Servicio de consultoría de negocios y administración corporativa

Nota 1: Se tendrá en cuenta la experiencia adquirida mediante la ejecución de proyectos para Entidades Estatales y/o empresas privadas.
Nota 2: Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP las proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que están exceptuadas expresamente en la ley.
Nota 3: Para efectos de facilitar la calificación de experiencia se requiere que el proponente resalte en su certificación del RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia.
Teniendo en cuenta que la experiencia en tercer nivel es muy general para el presente proceso de selección, la entidad requiere además verificar la experiencia en la siguiente especialidad.

Experiencia en contratos, cuyo objeto sea:

INTERVENTORÍA Y/O CONSULTORIAS Y/O ASESORIAS	
INTERVENTORIA A CONSULTORIAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)	*CONSULTORIA DE SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO Y/O TRATAMIENTO Y/O CONVERSIÓN Y/O TRANSFERENCIA Y/O DISPOSICIÓN FINAL Y/O GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS*

No se aceptará experiencia en contratos cuyo objeto y/o alcance sea exclusivamente en cualquiera de las siguientes actividades referidas a la experiencia en consultoría solicitada: vías férreas o parqueaderos o pistas de aeropuertos o componentes de seguridad vial o semaforización o zonas de acceso o de circulación vehicular en unidades residenciales o de oficina o comerciales.

NOTA 1: Los contratos acreditados de las experiencias específicas presentadas por el proponente como parte de un Consorcio, de una Unión Temporal o de una sociedad en la cual tenga o haya tenido participación, el valor en SMMLV serán afectados por la participación que llevaba en la forma asociativa.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia solo es VÁLIDO la CERTIFICACIÓN POR CADA CONTRATO EJECUTADO emitida por la entidad contratante, ya sea pública o privada, NO es VÁLIDO ningún otro documento, ni AUTOCERTIFICACIONES, ni SUBCONTRATOS

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE	
NÚMERO DE CONTRATOS CON LOS CUALES EL PROPONENTE CUMPLE LA EXPERIENCIA ACREDITADA EN	**VALOR MÍNIMO A CERTIFICAR (COMO % DEL PRESUPUESTO OFICIAL EXPRESADO EN SMMLV)**
1 a 2	= >75%
3 a 4	= >150%

a) Requisitos mínimos para la acreditación de la experiencia.

a) Para relacionar la experiencia habilitante requerida, deberá diligenciarse el **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor** en el cual se consignará la Información sobre Experiencia Acreditada del Proponente, de acuerdo con los documentos soporte aportados con la oferta, indicando cada uno de los contratos ejecutados que pretenda validar dentro de este requisito habilitante.

b) En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor** y la relacionada en el RUP prevalecerá la información contenida en el RUP, para efectos de facilitar la verificación de la experiencia, se requiere que el proponente

resalte en su RUP, cada uno de los contratos con los cuales pretenda que se le evalué la experiencia y dicha información será la que se utilizará para la evaluación.

c) En caso de existir diferencias entre la información relacionada en el **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor** y el documento soporte anexado que complemente la información del RUP para acreditar la experiencia, prevalecerá el documento soporte.

d) Para efectos de acreditación de la experiencia, la información no verificada por las Cámaras de Comercio se deberá aportar mediante documento soporte que cumpla con los requisitos de experiencia.

e) En caso de existir diferencias entre la información verificada por las Cámaras de Comercio en el RUP y aquella que se acredite en documentos adicionales diferentes al RUP, prevalecerá la información contenida en el RUP.

f) Para efectos de evaluar la experiencia habilitante, se verificarán entre uno (1) y máximo cuatro (4) contratos, por proponente. En caso de relacionarse un número superior de contratos, para salvaguardia de los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo los que el proponente resalte en su RUP, que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego y prevalecerán los primeros cuatro (4) contratos relacionados. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia conjuntamente en un mismo Formato.

   NOTA 1: Cada uno de los contratos relacionados en el **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor**- **Experiencia Habilitante**, no serán tenidos en cuenta para otorgar puntuación en los FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN, **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor** – **EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE**.

   NOTA 2: Cada uno de los contratos relacionados en el **ANEXO 7.1 Formulario de experiencia del postor- EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE.** referente a los FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN, no serán tenidos en cuenta para acreditar Experiencia Habilitante **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor**– **EXPERIENCIA HABILITANTE.**

   NOTA 3: Los proponentes serán responsables por el diligenciamiento de la información de los contratos que pretendan aportar como Habilitantes **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor**- **EXPERIENCIA HABILITANTE** y para los FACTORES Y CRITERIOS DE ESCOGENCIA Y ADJUDICACIÓN **ANEXO 7.1 Formulario de experiencia del postor- EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE**, se revisará la información remitida por el mismo Proponente y no le hará ajustes al respecto.

g) En caso de existir diferencia entre los contratos relacionados en el **ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor** y los contratos aportados con la propuesta, prevalecerán los primeros cuatro (4) contratos, que el proponente, en orden consecutivo, haya aportado con su propuesta.

h) El certificado del RUP deberá haber sido expedido máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista. Si se prorroga dicha fecha, esta certificación valdrá con la fecha inicial de cierre.

i) Si el proponente se encuentra inscrito pero dicha inscripción no está en firme, la propuesta no será evaluada hasta que el oferente acredite este requisito, para lo cual deberá allegar el documento respectivo dentro del plazo establecido por la entidad.

j) Tratándose de contratos ejecutados en consorcio o en unión temporal, solamente se tendrá en cuenta el porcentaje de participación o las actividades realizadas respectivamente, por el integrante que participe en este proceso de selección.

k) Si hubo distribución de actividades diferenciadas en la estructura plural, el proponente debe anexar con su propuesta el documento soporte en el cual se puedan verificar dichas actividades, en caso de no aportar dicho documento, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación que reporte el RUP el contrato para efectos de la evaluación.

l) Para la acreditación de experiencia de conformidad con lo establecido, se tendrá en cuenta lo siguiente:
En todo caso, uno de los integrantes de la figura asociativa deberá tener una participación igual o superior al 50%, así mismo, cada uno de ellos deberá acreditar una participación igual o superior al 10%.

m) El proponente debe acreditar que dentro de los últimos veinte (20) años contados a partir del cierre inicial del presente proceso de selección, ha ejecutado contratos con la experiencia exigida en el documento de condiciones tanto habilitantes como específicas de contratación.

n) Cuando la persona jurídica que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, no cuente con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso, la experiencia de los socios, accionistas que la integran se podrá acumular para su contabilización como experiencia de la persona jurídica proponente. Para efectos de contabilización de dicha experiencia los socios o accionistas que aportan la experiencia deberán cumplir con el diligenciamiento del Formulario de Experiencia y realizar anotación especifica de tal situación, en el que declararán de manera expresa que cuentan con la capacidad suficiente para ser fiadores a favor del Estado en virtud de la legislación vigente. Adicionalmente se deberá anexar el certificado de existencia y representación legal del socio que aporta la experiencia.

El proponente deberá diligenciar el Formato experiencia en los eventos indicados en el numeral I respecto a las condiciones de experiencia acreditada.

El socio o accionista que aporta la experiencia debe suscribir el documento Formulario de Experiencia en calidad de fiador de la persona jurídica (El garantizado) que desea acreditar experiencia al no contar con más de tres (3) años de constituida para el cierre inicial del proceso y que tenga la calidad de proponente o integrante de estructura plural, según sea del caso, La casa matriz, la, filial o la subsidiaria deberá suscribir el documento Formato experiencia, con anotación de tal situación en calidad de fiador de la persona jurídica (El Garantizado) que desea acreditar la experiencia.

En ambos casos, la minuta de fianza deberá estar firmada por el representante legal de la sociedad con la que se pretende acreditar la experiencia y por el representante legal del proponente, cuya única condición suspensiva será la Adjudicación. Igualmente, con el diligenciamiento del Formato de experiencia con anotación especial de tal situación, declararán de manera expresa que cuentan con la capacidad suficiente para ser fiadores a favor del Estado en virtud de la legislación vigente.

o) No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

p) En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión empresarial, se validará la experiencia presentada, previa la presentación de los siguientes documentos:

-Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la fusión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.

q) En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos escisión empresarial, debe presentar para efectos de acreditar la experiencia, los siguientes documentos:

-Para contratos ejecutados: Deberá presentar el documento mediante el cual se formaliza la escisión, acompañado del contrato o la certificación de la experiencia que pretende hacer valer.
-Se verificará los RUP tanto de la sociedad escindente como de la sociedad escindida para efectos de determinar que no se presenten casos de duplicidad de experiencia.

r) Para la acreditación de la experiencia solicitada en el titulo EXPERIENCIA DEL PROPONENTE del documento de condiciones específicas de contratación, se tendrá en cuenta en la evaluación el valor expresado en SMMLV inscrito en el RUP. En consecuencia, sólo y únicamente se tendrán en cuenta certificaciones presentadas para este proceso de selección, contratos cuyo objeto o alcance principal (actividad principal ejecutada) se refiera a las actividades solicitadas como experiencia y que hagan parte de proyectos de gestión de residuos sólidos.

s) Para la acreditación de experiencia, mediante contratos cuyo objeto o alcance contemplen actividades diferentes a las solicitadas como experiencia para este proceso, deberá relacionarse en el Formato experiencia el monto del contrato con respecto al valor de las actividades aquí solicitadas como experiencia y en los documentos soporte deberá encontrarse claramente, resaltada e identificada la cuantía de las actividades consideradas como experiencia, de no encontrarse claramente relacionados y especificados los montos de los contratos requeridos, la entidad tomara en cuenta el 50% de la experiencia especifica aprobada, certificada y presentada en RUP.

t) En los contratos donde se ejecutaron estudios diseño y consultoría (aplica también para el caso de interventoría, es decir, interventoría a estudios y diseño e interventoría a consultoría), el proponente deberá especificar el valor de estas etapas, con el objeto de que la entidad sólo tome en cuenta el valor de la etapa respectiva a interventoría a consultoría como experiencia.

En el evento que el proponente no cumpla con la relación y/o especificación, para la etapa de estudios y diseños sólo será tenido en cuenta el 10% del valor certificado y para la etapa de consultoría el 90% del valor certificado.

b) Forma de Acreditación de la Experiencia del Proponente

Para la acreditación de la experiencia específica requerida y las condiciones mínimas señaladas, el proponente deberá presentar certificaciones. La documentación presentada, en conjunto, deberá permitir acreditar la siguiente información:

a. Nombre de la empresa o entidad Contratante
b. Dirección
c. Teléfono
d. Nombre del Contratista.
e. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
f. Número del contrato (si tiene).
g. Objeto del contrato.
h. lugar de ejecución.
i. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
j. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
k. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla)

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en los formatos de experiencia y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes. En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar copia del contrato o de los documentos soportes que sean del caso, que permitan tomar la información que falte en la certificación.

NOTAS: 1. En todo caso **EPUXUA AVANZA E.I.C.E.**, podrá solicitar los documentos adicionales que considere convenientes que le permita corroborar la experiencia que se pretende acreditar. 2. Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles. 3. **EPUXUA AVANZA E.I.C.E.** se reserva el derecho de verificar y solicitar ampliación de la información suministrada por el proponente. 4. La Entidad se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente aporte y que se encuentren ejecutados y terminados.

La suma de los contratos debe ser con respecto al presupuesto oficial. La suma de los contratos acreditados para cumplir EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE exigida, se tomará en SMLMV a la fecha de que corresponde al acta de recibo a satisfacción. De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al acta de recibo a satisfacción.

De existir fechas diferentes entre el plazo de ejecución y el acta de recibo a satisfacción presentada para acreditar un mismo contrato, se tomará como fecha para validar la experiencia la que corresponde al Acta de recibo a satisfacción.
No será válido para acreditar la experiencia, fotocopias de contratos sin la correspondiente certificación o sin allegar el acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación del contrato.

Cada certificación se analizará por separado. En caso de presentar certificaciones que incluyan contratos u órdenes adicionales a la principal, estas se contarán como una sola.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente, así:

- Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente
- Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
- Para contratos privados suscritos con personas naturales, por el mismo personal natural con quien se celebró la relación contractual.

NOTA 3: No se aceptarán certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante. En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar entre otros la siguiente documentación:

1. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
2. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.
3. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, se podrá acreditar con copia del acta de recibo definitivo, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.
4. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
5. Los servicios prestados, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

NOTA 4: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento.
NOTA 5: En lo referente a la acreditación de los contratos de experiencia habilitante y específica del proponente, teniendo en cuenta que la normatividad urbanística y los instrumentos de planeación urbana de la ciudad POT, así como la NSR-2010, han sido adoptados en el transcurso de los últimos **VEINTE (20) AÑOS**, se determina con el fin de identificar que los proponentes hayan desarrollado su actividad profesional y empresarial en el marco de la normatividad vigente y de las actualizaciones técnicas dadas en este periodo.

NOTA 6: Los formatos diligenciados deben venir sin enmendaduras, sin tachuras y legibles en archivos editables (Word o Excel) y en .pdf.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO MINIMO PROFESIONAL:

El proponente deberá anexar con su oferta el documento de identidad del profesional, tarjeta profesional, diplomas o títulos académicos donde conste la información académica del personal mínimo requerido que está relacionado en el numeral 7 del documento denominado CARACTERIZACION, específicamente los siguientes perfiles:

- **DIRECTOR DE CONSULTORIA**
- **ESPECIALISTA SIG**
- **PROFESIONAL AMBIENTAL**
- **ESPECIALISTA HIDROSANITARIO**

Para el caso de los demás profesionales relacionados en el numeral 7 del documento denominado CARACTERIZACION el proponente presentará a **EPUXUA AVANZA E.I.C.E.**, previa suscripción de acta de inicio las hojas de vida para su aprobación, para el cumplimiento el **proponente deberá allegar con su oferta carta de compromiso de disponibilidad del personal solicitado**. FORMULARIO 10.1 CARTA DE COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 10.1)

Las certificaciones que se presenten como soporte de la formación académica solicitada deben indicar claramente, entre otros, datos como los que a continuación se relacionan:

1. Nivel de formación según el título que se obtuvo: (técnico, profesional, especialista, maestría, Doctorado)

2. Año en el que obtuvo el título profesional y de especialista y denominación de este.

3. Matricula profesional y certificación de vigencia de la Matrícula Profesional emitida por el Consejo Profesional de Ingeniería “COPNIA”, o por el organismo de control del área correspondiente vigente, expedida dentro de los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4. Para la acreditación de estudios adelantados en el exterior, se deberá presentar la respectiva certificación de homologación o Resolución de convalidación emitida por el ministerio de Educación Nacional la cual debe incluirse en la propuesta técnica.

5. Adicionalmente se deberá anexar el FORMULARIO 10 EXPERIENCIA GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 10) HABILITANTE con firma original y la carta de compromiso de la participación en el proyecto con porcentaje de dedicación de mínima respectiva.

Documentos de acreditación de la experiencia de los profesionales:

Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado: CONSULTORIA Y/O ASESORIAS Y/O INTERVENTORIAS DE SISTEMAS DE APROVECHAMIENTO Y/O TRATAMIENTO Y/O CONVERSIÓN Y/O TRANSFERENCIA Y/O DISPOSICIÓN FINAL Y/O GESTION DE RESIDUOS SÓLIDOS. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia ESPECÍFICA solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Copia del contrato.
- Cargo desempeñado.
- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre o razón social del contratista o empleado.
- Objeto del contrato
- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato.
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica, con nombre, cargo, dirección y teléfono.
- Porcentaje de dedicación del proyecto.

La experiencia profesional del equipo de personal mínimo requerido se tomará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional.

En caso de que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional.

Para el cálculo de la experiencia específica se determinará sumando la experiencia acreditada en las certificaciones y no se tendrán en cuenta los traslapos ni auto certificaciones.

Expedición y suscripción de las certificaciones

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente así:

a. Para contratos públicos, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.
b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.
c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato.
d. No se aceptarán certificaciones expedidas o suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante.

Documentos adicionales.

1. Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia específica de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente debe presentar certificación expedida por el contratante donde conste que el profesional trabajó en dicho contrato, esta certificación puede ser remplazada por cualquier documento expedido por

el contratante donde se pueda verificar que el profesional efectivamente hizo parte de la ejecución; tales como (actas parciales de consultoría, actas de seguimiento; bitácoras de ejecución), en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia ESPECÍFICA solicitada.

2. Si las certificaciones con las que se pretende acreditar la experiencia ESPECÍFICA de los profesionales objeto de evaluación corresponden a contratos ejecutados por el mismo proponente o en consorcio o uniones temporales de las cuales formo parte, el proponente deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista (proponente) y el contratante o la certificación expedida por el contratante, , en caso contrario esta certificación no será tenida en cuenta para acreditar la experiencia específica solicitada.

3. Si el profesional es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil.

4. Si el profesional propuesto es el mismo que certifica, además de la certificación deberá presentar la copia del respectivo contrato suscrito entre el contratista y el contratante. Dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto y el periodo acreditado, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto ni con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar dicha información.

5. Si el profesional propuesto coincide con uno de los representantes legales o socios de la persona jurídica que propone o la persona natural que oferta o el representante legal de consorcios o uniones temporales, deberá aportar además, copia del respectivo contrato y certificación suscrito entre el certificador y el contratante, dicha certificación debe contener el perfil del cargo del profesional propuesto y el periodo acreditado, en el evento que la certificación no cuente con el perfil del profesional propuesto ni con el periodo acreditado deberá presentar la documentación adicional necesaria donde se logre evidenciar el perfil y el periodo acreditado.

6. Si el profesional propuesto desarrolló sus labores como servidor público, la certificación deberá contar con la descripción de las funciones desempeñadas, las cuales deberán guardar relación con el perfil al cual es propuesto el profesional, en el caso que dicho documento no relacione las funciones desempañadas o las mismas no guarden relación con el perfil solicitado esta experiencia no será tenida en cuenta para efectos de la evaluación.

7. En el caso en el que las certificaciones laborales del profesional propuesto, se hayan desarrollado por personas jurídicas o naturales del sector privado, se deberán adjuntar:

- Copia del contrato entre el contratista y la persona jurídica o natural contratante.
- Copia de la licencia de construcción y/o de Urbanismo del proyecto al que se le realizó la interventoría.

NOTA 1: En ningún caso podrá presentar el proponente, personal del equipo de trabajo que se encuentre comprometido en más del 100% de tiempo de dedicación en otros contratos en ejecución suscritos con la Entidad.
NOTA 2: Para el cálculo de la experiencia del personal, se tomará como base años compuestos de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho periodo.
NOTA 3: Si durante la ejecución del Contrato se producen cambios en el personal, estos podrán ser remplazados por otros, siempre y cuando cumplan los mismos o mayores requisitos de experiencia y formación a los propuestos, previa autorización de la supervisión designada por EPUXUA AVANZA E.I.C.E. y tenga la formación académica y la experiencia igual o superior al personal a reemplazar.

3.1. DOCUMENTOS DE LA COTIZACION

Los proponentes deberán aportar los siguientes documentos en su cotización:

1. Carta de presentación de la cotización debidamente firmada (ANEXO 1)
2. Formulario de constitución de la forma asociativa, cuando aplique (ANEXO 5 o 5.1). en caso de que aplique
3. Certificado de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscal expedido por el revisor fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o expedido por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal (ANEXO 6).
4. FORMULARIO ECONOMICO– (ANEXO No. 4.1)
5. Formulario de experiencia del postor (ANEXO 7).
6. Formulario de multas e incumplimientos (ANEXO 8)
7. Copia de la cédula de ciudadanía de quien tiene la representación legal y del proponente persona natural.
8. Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica.
9. Registro Único Tributario (RUT) del postor o de cada uno de los integrantes de la forma asociativa.
10. Certificado del registro único de proponentes vigente y en firme RUP
11. garantía de seriedad de la oferta
12. Formulario 9 capacidad financiera extranjeros. (ANEXO 9)
13. Formulario 10 experiencia grupo de trabajo (ANEXO 10)
14. Carta de compromiso de disponibilidad de personal
15. Formulario 11 industria nacional (ANEXO 11)
16. Formularios 12 Criterios de desempate (ANEXO 12)
17. Matriz de Riesgos incluida en los documentos del proceso
18. Documentos requeridos de los profesionales solicitados en la ficha técnica en caso de que aplique
19. Certificados contractuales de experiencia.
20. Matrícula profesional y certificado de vigencia del revisor fiscal, cuando aplique.
21. Los documentos relacionados previamente deberán ser presentados en medio digital.

La Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E se reserva la facultad de verificar la información y documentos aportados por los postores, en cualquier momento y en caso de establecer la existencia de inconsistencias o irregularidades, la cotización será rechazada.

El oferente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

La Empresa podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes relacionados con la postura, las cuales deberán ser resueltas por el postor dentro del término que se le indique.

1. **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACION**

El proponente deberá elaborar la carta de presentación de la cotización de acuerdo con el modelo incluido en la Carta de presentación de la cotización debidamente firmada (ANEXO 1) Ésta deberá contener la firma digitalizada del proponente.

La suscripción de la carta de presentación de la cotización hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos de la cotización el proceso de selección.

2. **FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES (ANEXO 5 o 5.1)**

Los integrantes de la forma asociativa deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos y aportar los siguientes documentos:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la cotización, celebración y ejecución del objeto contractual.
- No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Constitución y la Ley.
- No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, ni presentar antecedentes disciplinarios de acuerdo con la Procuraduría General de la Nación, ni presentar antecedentes judiciales de acuerdo con la Policía Nacional y haber pagado las multas a que se refiere el Código Nacional de Policía (Ley 1801 del 29 de julio de 2016); este requisito deberá acreditarse además dentro del término establecido para la legalización de la postura.
- La forma asociativa deberá estar conformada máximo por dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada integrante deberá ser del cuarenta por ciento (10%).
- El integrante que tenga mayor porcentaje de participación deberá liderar la ejecución de los trabajos.
- Aportar debidamente diligenciado y con firma digital (deberá cumplirse con lo establecido para la firma digital en la ley 527 de 1999) el FORMULARIO DE CONSTITUCIÓN DE LA FORMA ASOCIATIVA que corresponda (ANEXO 5 o 5.1).
- Cada integrante debe aportar los documentos exigidos en el numeral REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN y MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LA COTIZACION para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.
- Cada integrante debe cumplir la EXPERIENCIA GENERAL exigida para los postores persona natural y persona jurídica, según corresponda.

3. **CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (ANEXO 6) DEBIDAMENTE FIRMADA**

El proponente deberá aportar con la cotización una declaración juramentada o certificación, donde se certifique el pago de los aportes propios y de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje; para lo cual podrá utilizar (diligenciar y suscribir) el ANEXO 6 CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria) y el Decreto 1828 de 2013, el postor deberá informar si se encuentra exento o no de los pagos de aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Salud de sus empleados. En caso de estar exento del pago de los aportes relacionados, el postor con la presentación de su cotización, acepta el descuento que realizará la Empresa de Desarrollo Urbano –EPUXUA AVANZA E.I.C.E.– por dichos conceptos dentro del factor de prestaciones sociales del personal incluido en la Administración (A).

Igual declaración o certificación deberá ser aportada a la Empresa de Desarrollo Urbano –EPUXUA AVANZA E.I.C.E.– para la suscripción y cierre del contrato, y previo a la realización de cada pago generado por la ejecución del contrato. En estos eventos, el contratista deberá aportar las planillas de pago de aportes o el documento que haga sus veces, para que el interventor/supervisor verifique el cumplimiento de las obligaciones prestacionales.

El interventor/supervisor de cada contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

En el evento de que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las entidades certificadoras.
Si el oferente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

PERSONAS NATURALES: Si el postor es persona natural, conforme lo establece el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá cotizar a los sistemas mencionados por el personal utilizado para la ejecución del contrato, al igual que deberá certificar el pago de su propia cotización al sistema, de conformidad con el artículo 135 de la Ley 1753 de 2015. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su postura o al momento de suscribir el contrato, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. Dicha certificación podrá ser emitida por Contador Público, el cual deberá aportar la copia de la matrícula profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes

disciplinarios.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

PERSONAS JURÍDICAS: Si el postor es una persona jurídica, deberá presentar una certificación 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, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su postura, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

CONJUNTAMENTE: En caso de contratar con formas asociativas como Consorcio o Unión Temporal, cada integrante deberá cotizar al Sistema de Seguridad Social Integral, y Parafiscales de ser procedente, de manera independiente, para lo cual el valor bruto mensualizado del contrato corresponderá con el porcentaje de participación en la forma asociativa. Cada integrante deberá acreditar el pago de su obligación de forma independiente.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la copia de la matrícula profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

4. ANEXO No. 4.1 "FORMULARIO ECONOMICO"

El postor deberá diligenciar el ANEXO 4.1 "FORMULARIO ECONOMICO", y en el evento que se presenten modificaciones u omisiones por parte de los oferentes a los formularios remitidos por la Entidad, prevalecerá y sólo será válida la numeración, clasificación, descripción, unidad y cantidad del presupuesto oficial.

5. FORMULARIO DE EXPERIENCIA (ANEXO 7)

El postor deberá diligenciar el **ANEXO 7 "FORMULARIO DE EXPERIENCIA",** de conformidad con lo señalado en el numeral 4 documentos adicionales.

6. FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO (ANEXO 8)

El postor deberá diligenciar el **ANEXO 8 "FORMULARIO DE MULTAS E INCUMPLIMIENTO**", de conformidad con lo señalado en el numeral 4 documentos adicionales.

En caso de no aportarse este formato, el postor se encontrará como NO HABILITADO dentro del

presente proceso de selección.

7. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Las personas naturales nacionales acreditarán su existencia mediante la presentación de copia de su cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras mediante la presentación de copia de su pasaporte, si se encuentra residenciado en Colombia mediante la presentación de copia de la cédula de extranjería.

Si el postor concurre por intermedio de un representante o apoderado, deberá anexar el documento que confiere aquella, en el que consten expresamente los términos y el alcance de dicha representación.

Se debe aportar copia legible de la cédula de ciudadanía o documento de identificación en Colombia del postor persona natural o de la persona que ostenta la representación legal de la persona jurídica.

En el caso de las formas asociativas se debe aportar la cédula de ciudadanía de ambos integrantes.

8. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y CAPACIDAD DE EJERCICIO

Si el postor es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen y deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar postura en este proceso y celebrar el contrato, incluida la facultad para representarla judicial y extrajudicialmente.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la postura y firmar el contrato ulterior.

El Certificado de Existencia y Representación legal de las personas jurídicas deberá cumplir con lo siguiente:

- Fecha de expedición no mayor a dos (2) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.
- El objeto social de la persona jurídica deberá incluir las actividades principales compatibles con el objeto del presente proceso.
- La duración de la persona jurídica, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del proceso, no será inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más.
- Si el representante legal de la persona jurídica tiene restricciones para presentar la postura o

contraer obligaciones en nombre de la misma, se deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

- Para el caso de formas asociativas como Consorcios y Uniones Temporales, cada uno de los integrantes de los mismos, deberá comprobar su existencia, representación y capacidad, en la forma prevista en el presente numeral, incluidas las facultades y capacidad para constituir el Consorcio o la Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del contrato a través de la forma de asociación escogida.

9. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del postor y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado. En caso de formas asociativas como Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Los postores deberán aportar el Registro Único Tributario −RUT− actualizado y vigente.

Si en el Informe de Evaluación Definitivo, queda favorecida una forma asociativa, ésta deberá constituir el Registro Único
Tributario −RUT− del Consorcio o Unión Temporal, según el caso, para efectos de la aceptación de la postura.

El RUT deberá ser entregado dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la publicación del Informe de Evaluación Definitivo.
En caso de que la forma asociativa no pueda presentar el RUT en el término indicado, deberá informar a la Entidad las razones por las cuales no ha sido posible acceder a dicho documento y la fecha estimada para la entrega del mismo.

10. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, vigente y en firme expedido por la cámara de comercio.

El proponente, persona natural o jurídica, nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según corresponda, deberá presentar el certificado de inscripción en el registro único de proponentes - RUP, expedido dentro del mes anterior a la fecha señalada para el cierre del término para presentar propuestas.

NOTA: El certificado de Inscripción en el registro único de proponentes aportado por el proponente persona natural o jurídica o los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, deberá estar en firme y vigente al momento de presentación de la propuesta, conforme lo dispone el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.

11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El oferente deberá otorgar a favor de la "EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA**"**, como mecanismo de cobertura del riesgo ***derivado del incumplimiento del ofrecimiento***, póliza de seguros, por un **valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial**, con una **vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre** del presente proceso de selección.

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.- podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la aceptación de la cotización

Cuando la cotización se presente por un **proponente plural** bajo la figura de **consorcio o unión temporal**, la garantía deberá otorgarse por todos los integrantes del proponente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el proponente plural.

Si el oferente es una **persona jurídica**, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

Por el hecho de presentar cotización para este proceso, se entiende que la cotización es irrevocable y que el oferente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su cotización durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con la Invitación a invitación a cotizar y la normatividad vigente.

La EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.- hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del oferente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la cotización cuando el término previsto en la Invitación a cotizar se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento por parte del oferente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la Empresa para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- El retiro de la cotización después de vencido el término fijado para la presentación de las cotizaciones.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor de la **"**EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA**"**. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; portanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

NOTA: LA NO PRESENTACION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA

3.2. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

La Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E no rechazará las cotizaciones por asuntos meramente formales, ni por la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes al postor no necesarios para la comparación de las posturas.

Los requisitos que no sean necesarios para la calificación y asignación de puntaje de las cotizaciones se podrán subsanar hasta el término de traslado del Informe de Evaluación, sin embargo, NO serán subsanables asuntos relacionados con la

falta de capacidad para presentar la postura, ni la oferta económica, ni se podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CAPÍTULO IV – CALIFICACIÓN DE LAS COTIZACIONES (EVALUACIÓN)

4.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

El tipo de contrato a celebrar es de Interventoría, y la modalidad de la selección es la de orden de bienes, servicios o de obra, de acuerdo con el manual de contratación de EPUXUA AVANZA E.I.C.E. Baja esos preceptos se establece la escala de evaluación.

Por lo tanto, se establecen como factores de ponderación los siguientes:

Las propuestas serán ponderadas, teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

FACTORES DE ASIGNACIÓN	
MENOR PRECIO	**20 puntos**
EXPERIENCIA Y TITULOS ADICIONALES EQUIPO MINIMO	**20 puntos**
EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	**50 puntos**
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	**10 puntos**
Total, Puntos	**100 puntos**

1) MENOR PRECIO: 20 PUNTOS.

El proponente debe formular su propuesta económica, en el Formato oferta económica, anexo a la invitación, el cual deberá presentar debidamente firmado, el cual es verificado por el comité evaluador.

Por otra parte, en la propuesta económica, el oferente deberá:

1. Expresar todos los valores en pesos colombianos y sin decimales y ajustar todos los valores para que no se incluyan decimales (se aproximará al entero inferior si el dígito es menor o igual a cinco (5) y al superior si el dígito es mayor a cinco (5).

2. Discriminar claramente el valor del IVA.
3. Considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
4. Considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles contenida en el presente pliego de condiciones.
5. Tener en cuenta las condiciones y especificaciones técnicas de la interventoría, así como todos los costos que se requieran para la correcta ejecución del objeto del contrato derivado del presente proceso de selección, entre ellos los generados por el transporte del personal, equipo, materiales, etc. Del mismo modo, deberá considerar las condiciones, climáticas, ambientales y de orden público.
6. Tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
7. Considerar las especificaciones técnicas definidas para la ejecución del proyecto.

En ningún caso el valor total de la propuesta puede superar el valor del Presupuesto estimado por EPUXUA.

Se debe discrimina el factor multiplicador: El proponente deberá diligenciar y presentar el Formato, anexo a este pliego de condiciones, en medio impreso, el cual hará parte de la propuesta económica.
EPUXUA ha estimado un factor multiplicador que en ningún caso podrá ser inferior a 1.5, lo cual no implica limitación alguna para la elaboración de las propuestas

Se verificará la consistencia de la propuesta económica respecto de las actividades descritas en la propuesta técnica, Para efectos de realizar la verificación de la consistencia de la propuesta económica, se considerará:

1. Que el valor de la propuesta económica impresa, Formato oferta económica, no supere el 100% del valor del presupuesto oficial, so pena de incurrir en causal de rechazo.
2. Que el factor multiplicador impreso se encuentre acorde con las exigencias establecidas en el pliego de condiciones. so pena de incurrir en causal de rechazo.
3. Que incluya la totalidad del personal mínimo requerido.

Se asignará 20 puntos a la oferta más económica y se debitará 2 puntos en orden descendentes según el valor ofertado, de menor a mayor.

2) ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA Y TÍTULOS ADICIONALES DEL EQUIPO MÍNIMO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Director de Interventoría del Proyecto 10 puntos si se acredita. El oferente que acredite un

director con Maestría en Gerencia de proyectos o maestría en áreas afines a gestión de residuos sólidos para el director de interventoría y una experiencia general mayor a treinta y seis (36) meses a partir de la graduación y entrega de diploma de la maestría.

Ingeniero Ambiental 10 puntos si se acredita. Al proponente que ofrezca que el Profesional en Ingeniería Ambiental con el cual realizará la ejecución del contrato, cuente con una ESPECILIZACION EN AREAS AMBIENTALES o ESPECIALIZACION EN RESIDUOS SOLIDOS y una experiencia especifica mayor a doce (12) meses a partir de la expedición del acta de grado de la especialización.

El proponente debe presentar junto con su oferta, la siguiente documentación por medio de la cual se acreditó la formación y experiencia requerida del equipo de trabajo mínimo ofrecido para el puntaje:

a) Fotocopia del documento de Identidad (Cédula de Ciudadanía a Cédula de extranjería).
b) Fotocopia del diploma o acta de grado. Si son títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez de la homologación o convalidación por parte del Ministerio de Educación Nacional o de la Autoridad Competente.
c) Tarjeta o matrícula profesional, si de acuerdo con la normatividad vigente se requiere para el ejercicio profesional.
d) Certificación de vigencia de la Tarjeta o Matricula Profesional, en los casos en que de acuerdo con la Ley deba acreditarse.
e) Para acreditar la experiencia requeridas, se deberán aportar certificaciones laborales a de ejecución de contratos u otra forma de vinculación civil o comercial regulada por la normatividad vigente, suscritas par el contratante, mediante las cuales se acredite el tiempo de experiencia solicitada y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan los aspectos requeridos en la experiencia de cada profesional o mediante contratos acompañados de las actas de recibo a satisfacción o las correspondientes actas de liquidación de los contratos ejecutados. Los documentos aportados deben contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia de del contratista
- Objeto, obligaciones y/o funciones y/o actividades desarrolladas
- Fecha de inicio y fecha de terminación (indicando día, mes y año)
- Fecha de expedición de la certificación
- Nombre, cargo y firma de quien expide la cei1ificación
- Dirección y teléfono de quien expide la certificación

Nota 1: En todos los casos la experiencia solicitada del equipo de trabajo mínimo requerido debe ser certificada. Por consiguiente, no bastara el simple calculo transcurrido con posterioridad a la expedición de la tarjeta a matrícula profesional a la terminación de materias, según sea el caso, sino que es necesario acreditar el tiempo en que efectivamente se prestaron los servicios o se laboró.
Nota 2: La experiencia profesional será calculada de conformidad con lo establecido en el artículo 229 del Decreto - Ley 019 de 2012, es decir a partir de la terminación de materias, no obstante,

para el caso de los ingenieros se contará la experiencia. a partir de la expedición de la matrícula profesional, de conformidad con lo establecido en la Ley 842 de 2003.
Nota 3: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto la experiencia profesional simultánea, se contará una sola vez, es decir, que no se contara con el tiempo traslapado de experiencia que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea. Así mismo, la experiencia docente únicamente será válida para acredita la experiencia profesional general.
Nota 4: En el evento en que las certificaciones de experiencia de loa profesionales propuestos sean otorgadas por el Proponente, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Si se trata de personas con quienes se tiene vinculación laboral, se deberá adjuntar la constancia de la certificación de aportes de segundad social de los meses en que se haya producido su vinculación, en donde se vislumbre que, en efecto, dicha persona hace parte de la planta de la empresa. Así mismo, indicar en la certificación, las funciones y/o actividades desarrolladas y el nombre del proyecta, adjuntando copia del contrato a documento equivalente suscrito entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual ésta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de la certificación.
- Si se trata de personas con quienes haya tenido vinculación por media de contrato de prestación de servicios, deberá indicar en la certificación, qué obligaciones y/o actividades ha desarrollado y el nombre del proyecto, adjuntando copia del contrato suscrito o documento equivalente entre la entidad que certifica la persona y la empresa para la cual esta última desarrolla el proyecto en el que ha participado la persona objeto de certificación. Igualmente, deberá allegar copia simple del documento que acredite el desembolso a favor del contratista par parte de la empresa certificadora, respecto a los honorarios que se le han cancelado por concepto del mismo

Nota 5: No se tendrán en cuenta certificaciones expedidas por el profesional para sí mismo, ni cuentas de cobro o facturas, ni certificaciones expedidas por el profesional cuando ha desarrollado contratos como contratista a subcontratista, ni cuando se identifique como representante legal de la persona jurídica que expide la certificación.
Nota 6: No se aceptará homologación o equivalencias para la acreditación de formación académica.
Nota 7: Si el proponente es una persona natural y cumple con el perfil, podrá ejercer el rol de director general.
Nota 8: Dentro de la propuesta presentada, cada profesional debe proponerse para un solo perfil, so pena de rechazo de la misma.
Nota 9: En ningún caso se aceptará que alguno de los profesionales que componen el equipo de trabajo mínimo haya sido propuesto en el equipo de trabajo de otro oferente.

En ese caso SE RECHAZARÁN LAS PROPUESTAS en las cuales se haya presentado dicho profesional.

Nota 10: En caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección, el contratista sólo podrá sustituir algún integrante del equipo de trabajo mínimo requerido, por razones de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditadas, previa autorización del supervisor del contrato

designado por la Entidad, siempre que el nuevo integrante propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del integrante del equipo a quien reemplaza, esto es, incluidos los requisitos que le otorgaron puntaje a la propuesta, so pena de incurrir en incumplimiento de las obligaciones contractuales y en consecuencia, de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en las estipulaciones contractuales

Nota 11: El proponente debe diligenciar en forma completa el Formato FORMULARIO 10 EXPERIENCIA GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 10) ADICIONAL PUNTUABLE

De igual forma, el proponente debe presentar junto con su propuesta una carta del profesional en el que le realiza ”AUTORIZACION PARA PRESENTAR HOJA DE VIDA” suscrito por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto, mediante el cual cada uno de los citados integrantes autorizan la presentación de su hoja de vida, se comprometen a prestar sus servicios profesionales en la ejecución del contrato derivado del presente proceso de selección y manifiestan bajo la gravedad de juramento que no ha presentado su documentación, en ninguna otra oferta presentada para el mismo Concurso de Méritos que se encuentre adelantando EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

Nota 12: La experiencia específica adicional puntuable del equipo de trabajo propuesto, se contabilizan luego de verifica el cumplimiento de la experiencia mínima habilitante requerida.

3) ASPECTOS DE EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (HASTA 50 PUNTOS)

Para efectos de la calificación de los proponentes, se dará un puntaje máximo de hasta 50 puntos. La ponderación a calificación técnica se efectuará conforme a los criterios y puntajes relacionados a continuación. El proponente deberá adjuntar a la propuesta las certificaciones de experiencia que se encuentren relacionadas en el RUP.

El proponente deberá acreditar experiencia adicional a la solicitada dentro de los requisitos habilitantes, en interventorías a contratos que contemplen actividades técnicas, administrativas, ambientales, financieras, legales y contables y asesorías y/o consultorías. Las anteriores actividades deberán haberse realizado en proyectos de manejo de residuos sólidos.

Lo anterior se debe acreditar mediante la presentación de MAXIMO TRES (3) contratos adicionales a los presentados en los requisitos mínimos habilitantes, ejecutados y/o liquidados en los últimos veinte (20) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y que sumen como mínimo el cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	TOTAL, PUNTAJE MAXIMO
Un (1) contrato o igual a superior al cien por ciento (100%) del	50	

presupuesto		HASTA 50
Dos (2) contratos cuya sumatoria sea igual a superior al cien por ciento (100%) del presupuesto	35	
Tres (3) contratos cuya sumatoria sea igual a superior al cien por ciento (100%) del presupuesto	20	

La experiencia que se acredite como requisito habilitante NO será tenida en cuenta para efectos de ponderación. En caso de que el proponente acredite con un mismo contrato la experiencia habilitante y la ponderable, porque el valor del mismo así se la permite, será responsabilidad exclusiva del proponente identificar y segmentar la experiencia que será tenida en cuenta para habilitación y la que será tenida en cuenta para ponderación, mediante el diligenciamiento de cada una de los formatos establecidas tanto para requisitos habilitantes como para ponderación, independientemente de que puedan contener la misma información. De no cumplirse este requisito, no se asignará puntaje.

En caso de que el oferente repita uno o más contratos para hacerlos valer simultáneamente como requisito habilitante y como requisito ponderable, y subsana durante el proceso cualquier documento relacionado con un contrato, dicho contrato NO se contará como puntuable y simplemente NO será tenido en cuenta dentro de la ponderación.

El proponente debe presentar junta con su oferta el ANEXO 7 Formulario de experiencia del postor- EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE donde relacionará la experiencia adicional que pretenda hacer valer para obtener el puntaje establecido en el presente numeral.

4) APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

EPUXUA AVANZA E.I.C.E. de conformidad con la dispuesto en el artículo 2e de la Ley 816 de 2003, el puntaje que se aplicará como consecuencia de la protección a la industria nacional será el siguiente:

SERVICIOS DE ORÍGEN NACIONAL CON TRATAMIENTO NACIONAL (10 PUNTOS)

Este puntaje se le otorgará al proponente que ofrezca servicios de origen 100% nacional; para lo cual se tendrá en cuenta la definición de “servicios nacionales” contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1º del Decreto 680 de 2021; así como de 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 servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus servicios nacionales. Este último casa se demostrará mediante Certificación de Reciprocidad de conformidad con el Articulo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme con el análisis del sector realizado en donde se determinó que en los contratos de las actividades que se realizan corresponden a trabajos de carácter intelectual en los que los bienes utilizados no son el elemento relevante para su ejecución, en este proceso de selección para el

otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados a contratistas par prestación de servicios colombianos, del ciento por ciento (100%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Si el proponente es un consorcio una unión temporal que está conformado en su totalidad par personas de las señaladas en este numeral, la propuesta respectiva obtendrá 10 puntos en el factor de "ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA".

Así mismo. respecto de los citados proponentes plurales cualquiera de sus integrantes podrá vincular el cuarenta por ciento (40%) del personal requerido para el cumplimiento del contrato

Si el proponente extranjero con derecho a trato nacional no especifica a cuál regla de origen se acoge, deberá aplicarse la aquí previsto de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. En este caso el proponente, para obtener el puntaje par trato nacional, deberá diligenciar el FORMULARIO 11 INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO 11) Promoción de Servicios Nacionales a con Trato Nacional.

Para que el proponente obtenga puntaje par servicios nacionales debe presentar, además del FORMULARIO 11 INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO 11), alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

1. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
2. Persona natural extranjera residente en Colombia. La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
3. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido par las Cámara de Comercio.

SERVICIOS PROFESIONALES TÉCNICOS Y OPERATIVOS CON CONPONENTE NACIONAL Y EXTRANJERO (5 PUNTOS)

Este puntaje se le otorgará al proponente extranjero que incluya componente colombiano en servicios profesionales, técnicas y operativos; para la cual deberá comprometerse a incorporar para la ejecución del contrato servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales en un porcentaje mínimo del 70%, su propuesta obtendrá 5 puntos por el factor "ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA. "

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el proponente extranjero debe diligenciar el FORMULARIO 11 INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO 11 incorporación de servicios nacionales.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

Así mismo, si el proponente extranjero se presenta en este proceso de selección como parte de

un Consorcio o de una Unión Temporal en la que como mínimo uno de sus Integrantes es una persona de las que cumplen, su propuesta obtendrá 5 puntos por el factor “ESTIMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA”

4.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de que varias propuestas se encuentren ubicadas en el primer orden de elegibilidad se dará aplicación a los criterios de desempate contemplados en el ARTÍCULO 35. FACTORES DE DESEMPATE. De la ley 2069 de 2020 “ En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.” Para tal efecto se debe, anexar con la oferta en formato libre la acreditación requerida por cada criterio y debe tener en cuenta:

Si realizada la sumatoria de la totalidad de los puntajes obtenidos en la evaluación, se presenta un empate entre dos (2) o más proponentes, la empresa procederá a aplicar los siguientes criterios de desempate, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, el cual consagra:

1. Preferir la oferta de servicios nacionales frente a la oferta de servicios extranjeros. Para el caso de los proponentes plurales, todos los integrantes deberán acreditar el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas en la ley.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se adquirirá desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta declaración debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona

jurídica)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, diligencie el «Formato – Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 12.2 – Vinculación de personas en condición de discapacidad». Para aquellos eventos en los que el diez por ciento (10 %) de la nómina corresponda a un número cuyo primer digito decimal sea 5, 6, 7, 8 o 9 deberá realizarse la aproximación decimal al número entero siguiente.

   Si la oferta es presentada por un consorcio o una unión temporal, el integrante del proponente que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante.

   El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 12.3 o 12.4 Vinculación de personas

mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas mayores que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que la constitución sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la Ley 2069 de 2020, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 12.5 – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o

gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal diligenciará el «Formato Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas de forma individual o iii) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

   En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 12.6 Participación mayoritaria de personas

en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración y los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

7. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero; o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)» , junto con los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

8. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, diligencien el «Formato Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

9. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

   (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

   (b) el integrante del proponente plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %)

de la experiencia general acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

10. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

11. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, para lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato Acreditación Mipyme», mediante el cual se certifique, bajo la gravedad de juramento, que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

    Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

12. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, la acreditación del tamaño empresarial se efectuará diligenciando el «Formato Acreditación Mipyme», mediante el cual bajo la gravedad de juramento certifica la condición de micro o pequeña empresa de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

13. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público, o el representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará el «Formato Pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales».

    Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

    (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %), para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8.

    (b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta; y

    (c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato Acreditación Mipyme».

    En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente

por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

14. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipymes en los términos del numeral 8.

    Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

Se asignará por balotas

Nota. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente extranjero, cuyo país de origen tenga Acuerdo Comercial con Colombia o trato nacional por reciprocidad, no se aplicarán los criterios de desempate de los numerales 8, 9, 10 y 11.

4.3. CORRECCIÓN ARITMÉTICA

Se efectuará la Corrección Aritmética, conforme a lo dispuesto en la Ficha Técnica del proceso. Las correcciones efectuadas serán de forzosa aceptación para los postores.

4.4. RECHAZO Y ELIMINACIÓN DE COTIZACIONES

La EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E rechazará la cotización cuando se presente alguna de las siguientes situaciones:

a. Causales de rechazo por el factor precio:
    1. Cuando el postor no diligencie el valor unitario de algún ítem o altere el Anexo No. 4.1 “FORMULARIO ECONOMICO”, incluyendo todos los ítems suministrados por la Entidad. Dicha alteración debe ser entendida en términos de modificación de los componentes del Formulario, sin que se extienda a errores simplemente formales o mecanográficos o de digitación o de inclusión de valores frente a casillas que no tengan destinado valor alguno y que por ende no generen operación aritmética alguna para la cuantificación de la postura.
    2. Cuando una vez realizada la corrección aritmética a los valores unitarios de cada uno de los ítems del Anexo No. 4.1 “FORMULARIO ECONOMICO”, exceda el valor del presupuesto oficial.

b. Cuando el postor se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
c. Cuando la cotización sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre del proceso de selección.
d. Si el postor ofreciere un plazo para la ejecución del contrato mayor al establecido en esta Invitación.
e. Cuando el postor no allegue el Anexo 1 “Presentación de la oferta” o el Anexo 5 “Formulario Constitución Consorcios” o el5.1 . “Formulario Constitución Uniones Temporales” con la cotización en el cierre del proceso.
f. Cuando el postor no allegue la garantía de seriedad con la postura en el cierre del proceso (Si es requerida).
g. Cuando un postor presente varias cotizaciones, directamente o por interpuesta persona, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, como es el caso, entre otros, de dos o más personas jurídicas que tienen el mismo representante legal; o de una persona natural que a su vez es parte de la administración o dirección de una persona jurídica; o de una persona natural o jurídica que a su vez tenga participación en otra persona jurídica (aportes, acciones, cuotas, etc); o de una persona natural o jurídica que también hace parte de cualquier otra forma asociativa (consorcio, unión temporal, etc.).
h. Cuando la cotización sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la Invitación a Cotizar, se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras cotizaciones.
i. Si durante el análisis de las cotizaciones se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la Invitación a Cotizar.
j. Cuando la entidad pueda verificar objetivamente que la información suministrada por los postores resulte contradictoria, no corresponda en algún aspecto a la verdad u omita información, siempre que lo anterior sea necesario o incida en la comparación o evaluación objetiva de las propuestas o para acreditar algún requisito de participación del proceso de selección (aun cuando se trate de un requisito habilitante).
k. Cuando la cotización se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
l. Cuando los consorcios o uniones temporales estén conformados por más de dos (2) integrantes o con porcentajes que superen los rangos estipulados en la Ficha Técnica.
m. Cuando la Entidad detecte que el postor ha suministrado información falsa u oculta
n. Cuando la Entidad detecte que el postor ha ejercido alguna influencia indebida en el proceso de evaluación de las posturas o en la decisión sobre la selección de contratista.
o. En los demás casos expresamente establecidos en la ficha técnica y en las Condiciones de contratación.

CAPÍTULO V. MINUTA DEL CONTRATO

Las Condiciones inmersas en la presente Invitación a Cotizar se entenderán aceptadas e incorporadas en cualquiera de las actuaciones contractuales con fundamento en la autonomía de la voluntad de las partes.

5.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 38 del Manual de Contratación, el contrato se perfeccionará cuando se logre acuerdo sobre el objeto, la contraprestación y el plazo, y éste se eleve a escrito mediante la selección de la postura debidamente publicada o el contrato según sea el caso
El contrato lo constituirá la cotización presentada y la respectiva aceptación, siendo parte integral del mismo los documentos del proceso de selección, como la FICHA TÉCNICA, la Invitación a Contratar, Matriz de Riesgos, el Anexo Presupuesto Oficial y los demás documentos que se originen a lo largo del proceso de selección.

Para la aceptación de la cotización del proponente en forma asociativa, será requisito que aporte el RUT como forma asociativa.

5.2. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez publicada la aceptación la cotización o contrato, el CONTRATISTA dispondrá de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para legalizar el contrato, para lo cual deberá allegar los siguientes documentos:

a. Garantía única de cumplimiento y calidad del servicio, suscritas por el tomador, con el correspondiente recibo o constancia de pago.

5.3. COSTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Serán de cuenta del contratista los gastos de legalización del presente contrato.

5.4. OBLIGACIONES GENERALES Y ESPECIFICAS DE LAS PARTES

5.4.1 el contratista deberá cumplir las siguientes condiciones técnicas:

Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión estará a cargo de la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E, quien en el ejercicio de la misma deberá ajustarse a las responsabilidades y obligaciones enunciadas en el presente documento y en el anexo técnico de los contratos principales y de interventoría. De esta manera, la supervisión es entendida como la vigilancia permanente ejercida por sus funcionarios, de todos los aspectos relacionados con el contrato estatal, que no sólo se predica de la ejecución de las obligaciones contractuales en la forma acordada, sino también de las etapas pre -contractual y post - contractual; el supervisor es funcionario de la entidad que no sólo cuenta con funciones técnicas, sino también de índole administrativa, contable, financiera y jurídica, para lo cual deberá apoyarse del equipo técnico que tiene la dependencia.

5.4.2. Obligaciones Generales del interventor.

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y/o arquitectura y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas que regulan la prestación del servicio de aseo y la gestión de

residuos sólidos pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar y de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones, y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el interventor contrae, entre otras, las siguientes:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de acuerdo a los parámetros establecidos por la empresa.
2. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución contractual evitando dilaciones y trabas que afecten el debido desarrollo.
3. Ejecutar el objeto del contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo a la propuesta presentada por el contratista.
4. Atender los requerimientos hechos por del supervisor durante la vigencia del contrato, siempre y cuando no afecten el correcto desarrollo del mismo, y en caso de no ser posible, emitir por escrito una explicación que fundamente este acto.
5. Dar noticia inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato y ofrecer su pronta solución bajo su completa responsabilidad.
6. Mantener informado al supervisor del contrato de cualquier circunstancia que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Constituir la garantía única a favor de EPUXUA AVANZA E.I.C.E Y Municipio de Soacha Cundinamarca en los términos establecidos en este documento.
8. Realizar el pago de Impuestos, tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato incluido el tres por ciento (3%) del valor total del contrato y sus adicciones (artículo 40 Ley 1276 de 2009), para la adquisición de la estampilla PRO-DOTACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR ••CBA•• Y CENTROS DE VIDA PARA LA TERCERA EDAD, teniendo en cuenta lo establecido en el Acuerdo Municipal No. 30 del 09 de diciembre de 2020, en aplicación de la Ley 1276 del 2009.
9. Cumplir con las obligaciones de aporte a los sistemas de pensión, salud, riesgos profesionales y aportes parafiscales, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y presentar a la empresa los soportes de pago de los aportes respectivos.
10. El Contratista debe realizar inscripción en la secretaría de Hacienda del Municipio de Soacha en el registro de Información Tributaria "RIT".
11. Todas las demás obligaciones inherentes al objeto contractual.

5.4.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO.

Como parte de sus funciones por área de gestión el Interventor deberá cumplir con las siguientes Obligaciones Específicas, según apliquen al Contrato de Consultoría en actividades de seguimiento y control:

A. ADMINISTRATIVAS.

- ✓ Revisar y estudiar los documentos e información suministrados por las empresas públicas y privadas, así como la otorgada por La Alcaldía Municipal de Soacha, que dieron origen al

contrato, con el propósito de establecer criterios claros y precisos sobre el proyecto, permitiendo así adelantar las labores encomendadas con efectividad.

- ✓ Conocer la propuesta y el contrato firmado presentada por el Contratista.
- ✓ Exigir y hacer cumplir durante el desarrollo del contrato lo referente a los perfiles profesionales ofertados por el Contratista, el equipo exigido para la ejecución de los contratos, así como el tiempo de dedicación del personal propuesto en la ejecución del proyecto. El interventor está en la obligación de exigir el cambio de personal o equipo ofrecido e informar A LA SUPERVISION DE EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a La Alcaldía Municipal de Soacha, de tal decisión.
- ✓ Verificar que el Contratista o Ejecutor cuente con la infraestructura física y el recurso humano suficiente para adelantar la implementación de los requerimientos exigidos por las entidades competentes.
- ✓ Elaborar, revisar, aprobar y suscribir en conjunto con el Contratista, las actas a que haya lugar para la ejecución del contrato.
- ✓ Exigir al Contratista la ejecución de las actividades programadas en las fechas determinadas en el cronograma de ejecución establecido.
- ✓ El Interventor será responsable ante EPUXUA AVANZA E.I.C.E y La Alcaldía Municipal de SOACHA, de cualquier atraso en el desarrollo del contrato, excepto si la causa es imputable al Contratista por incumplimiento o desacato de órdenes, entre otros aspectos. Si el incumplimiento es del Contratista y el Interventor no lo requiere e informa oportunamente a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a La Alcaldía Municipal de SOACHA, el Interventor será igualmente responsable.
- ✓ Organizar comités técnicos y/o administrativos citando a las diferentes partes interesadas o involucradas en los temas a desarrollar durante los respectivos comités, dejando constancia de la reunión en la respectiva acta.
- ✓ Verificar y realizar seguimiento y control. durante la ejecución del contrato de los siguientes documentos: i) Cronograma de ejecución, i) Plan de trabajo; ii) Organigrama del personal de nómina y contratado; y, iii) Plan de inversión del anticipo (si lo requiere), así como el cumplimiento de las normas vigentes aplicables.
- ✓ En el evento que haya presunto incumplimiento por parte del Contratista; presentar informe respectivo a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a La Alcaldía Municipal de SOACHA, que incluya un estudio detallado de las presuntas sanciones contractuales debidamente soportado, presentando sus respectivas recomendaciones.
- ✓ Constatar periódicamente, el cumplimiento de los pagos de seguridad social, parafiscales, riesgos profesionales y nómina según la normatividad vigente, así como:

    - La inscripción al sistema de seguridad social integral del personal empleado para la ejecución del objeto contractual, conforme a lo consagrado en el contrato y en la propuesta.
    - El pago de la liquidación mensual (o quincenal) de la nómina, según corresponda.

- La verificación de los pagos a EPS, ARP, fondo de pensiones y aportes parafiscales, del personal empleado.
- La implementación de los correctivos necesarios, por las reclamaciones del personal.
- Verificar, el cumplimiento de las normas en materia de salud ocupacional.

✓ Solicitar al Contratista, los informes mensuales sobre el control del proyecto, en los cuales debe reportarse las actividades que ha realizado en ejercicio de este.
✓ Elaborar, aprobar y presentar a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a La Alcaldía Municipal de SOACHA las actas de recibo parcial, acorde con los cortes mensuales, las cuales deben suscribirse en conjunto con el Contratista, atendiendo a lo consagrado en el contrato o convenio y adjuntando el respectivo informe de cuenta
✓ Exigir el cumplimiento del cronograma de actividades. Este se puede modificar de común acuerdo con el Contratista o Ejecutor, por razones técnicas o administrativas justificadas y que resulten necesarias para el correcto y oportuno cumplimiento del objeto contractual. Cualquier modificación debe avalarse previamente por el interventor, e informarse de manera oportuna a AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA, adjuntando el nuevo cronograma de actividades, plan de trabajo y flujo de caja.
✓ Estudiar y resolver las solicitudes, consultas y reclamaciones que formule el Contratista y emitir concepto integral sobre estas, incluyendo las observaciones y/o recomendaciones a que haya lugar y remitirlas de manera oportuna a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA.
✓ Remitir dentro de los plazos establecidos a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA las solicitudes de modificación al contrato, siempre que se encuentren debidamente justificadas y avaladas por el interventor, adjuntando el respectivo informe, para que el ordenador del gasto analice la factibilidad de la solicitud.
✓ Estudiar oportunamente, las solicitudes de ampliación del plazo de ejecución contractual, presentadas, por el Contratista, junto con los documentos técnicos que justifiquen dicha modificación. Sí prospera la solicitud, es deber del interventor presentar esta solicitud a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA con el respectivo aval del supervisor.
✓ Remitir a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA, la solicitud donde se justifique la suspensión temporal del contrato o paralización en la ejecución de las actividades por caso fortuito o fuerza mayor. Recibido el aval por parte del Interventor se suscribirá en conjunto con el Contratista el acta de suspensión temporal del contrato o convenio.
✓ Suscribir el acta de reinició de las actividades en forma conjunta con el Contratista.
✓ Proyectar y aprobar las actas de terminación del contrato, de pago final y liquidación y remitirlas a La EPUXUA AVANZA E.I.C.E. y a la Alcaldía Municipal de SOACHA, para su revisión y aprobación final, junto con la totalidad de los soportes.
✓ Verificar y suscribir el acta de Liquidación.

- ✓ Presentar informe final, el cual debe incluir los aspectos técnicos, administrativos, legales y financieros del Contrato. Adjuntando los soportes respectivos, incluyendo la correspondencia.
- ✓ Verificar que el Contratista se encuentre a Paz y Salvo por todo concepto, atendiendo la naturaleza del contrato.
- ✓ Las demás actuaciones que de conformidad con la normatividad vigente y con su naturaleza correspondan a la función de Interventoría.

B. TÉCNICAS.

- ✓ Verificar que las especificaciones particulares del mismo y su correspondiente cuantificación sean coherentes. Cuando existan diferencias, la interventoría deberá incluir en su informe el respectivo concepto y recomendaciones.
- ✓ Exigir que el Contratista, cumpla las normas y especificaciones técnicas de orden nacional, departamental y municipal vigentes, así como las directrices establecidas por EPUXUA AVANZA E.I.C.E. y La Alcaldía Municipal de SOACHA, para el desarrollo del contrato.
- ✓ Programar y asistir periódicamente, a las reuniones de seguimiento y visitas de campo, conjuntamente con el contratista, así como aquellos intervinientes que se requieran. Elaborar las Actas de las reuniones, haciendo control, seguimiento y gestión del cumplimiento de los compromisos adquiridos en las mismas.
- ✓ Cumplir con la entrega de informes mensuales e informes semanales de los contratos, con la periodicidad establecida al inicio de los mismos y los demás informes que se requieran en el desarrollo de los contratos. Los informes deben ser entregados a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA, debidamente foliados, con el número de copias que se requieran, además, se debe suministrar copia digital (CD) de cada uno de los informes entregados.
- ✓ Ordenar la corrección en los productos que presenten falencias, fijando para el efecto un plazo determinado, cuyos costos estarán a cargo del contratista.
- ✓ Revisar, evaluar y conceptuar sobre los requerimientos de orden técnico realizados por el contratista o ejecutor, informando oportunamente a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA.
- ✓ En los casos de actividades adicionales o mayores cantidades que impliquen mayores costos, el Interventor deberá presentar a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a La Alcaldía Municipal de SOACHA un informe detallado para ser sometido a su aprobación y ordenar su ejecución cuando verifique la existencia del contrato adicional en el cual se legalice el valor adicional al valor inicial del contrato.
- ✓ Allegar un cuadro resumen de calidad y estado de entrega y recibo de los productos, y/o servicios, pruebas de laboratorio y de campo, en el que se describan las fechas en las cuales se efectuaron los ensayos, el abscisado y/o localización y los resultados obtenidos; así mismo, incluir los resultados de los ensayos de laboratorio, los análisis y conclusiones correspondientes y demás información relacionada con el tipo de contrato.

- ✓ Llevar a cabo las demás actividades conducentes al desarrollo del objeto contractual, conforme con los requerimientos técnicos pertinentes, certificando el cumplimiento técnico del contrato o convenio en sus diferentes etapas de ejecución.
- ✓ Verificar la concepción de los productos enmarcados en el objeto del contrato de consultoría y presentar el respectivo informe
- ✓ Verificar y recolectar los documentos de diagnósticos y remitir el documento con su respectiva acta a la EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
- ✓ Revisar, aprobar y radicar ante EPUXUA AVANZA E.I.C.E y la Alcaldía los productos objeto del contrato de consultoría con toda la información técnica y metodológica debidamente suscrita tanto por el consultor como por el interventor, junto con la respectiva carta de aprobación y acta de aprobación de diseños y/o productos y siguiendo los lineamientos establecidos en el anexo técnico y en las normas vigentes que regulan la materia.
- ✓ El interventor podrá tomar un plazo máximo de siete (7) días calendario, para la revisión y entrega de observaciones
- ✓ Realizar visitas de verificación
- ✓ Presentar un cronograma administrativo de las actividades propias de la interventoría para la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA.

C. CONTABLE-FINANCIERO.

- ✓ Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo, de acuerdo con la información financiera dada por la Alcaldía con sus respectivos soportes, como certificado de disponibilidad presupuestal, certificado de disponibilidad de recursos en caso de que aplique, registro presupuestal.
- ✓ En caso de presentarse adiciones al contrato, se debe constatar la existencia del certificado de disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal y el certificado de disponibilidad de recursos en caso que aplique.
- ✓ Solicitar, verificar y aprobar el informe de inversión y de buen manejo y correcta inversión del anticipo por parte del Contratista, y remitirlos a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA estos deberán estar soportados como mínimo, por los siguientes documentos generados dentro del periodo reportado:
    - Extracto bancario.
    - Conciliación bancaria.
    - Plan de inversión vigente, debidamente justificado y aprobado por las partes.
    - Comprobante de egresos con la respectiva orden de pago, debidamente diligenciado. El comprobante de egreso debe contener el número de la cedula de ciudadanía o NIT del beneficiario, discriminar el concepto de pago y detallar los descuentos tributarios.
    - Los comprobantes de egresos deben estar debidamente soportados con facturas que cumplan los requisitos de Ley y venir firmados. Los recibos de pago deben tener los

mismos requisitos que la factura. Cuando son de nómina y/o planillas de jornales, se deben firmar por los beneficiarios, consignando el número de identificación, nombre y cargo.

- No se deben crear cajas menores con el fondo del anticipo.
- Informe de los rendimientos financieros causados dentro del periodo reportado.

D. LEGALES.

- ✓ Cumplir y hacer cumplir las cláusulas contractuales.
- ✓ Exigir y verificar la aprobación de pólizas, así como su vigencia, el cubrimiento de los amparos determinados en el contrato y el pago de las primas.
- ✓ Vigilar la actualización de pólizas durante la ejecución del objeto contractual, entiéndase, adiciones, prorrogas y suspensiones.
- ✓ Verificar la actualización de pólizas según las modificaciones dadas en el tiempo cada contrato de consultoría.
- ✓ Requerir al contratista por cualquier hecho u omisión que pueda afectar el cumplimiento del contrato. Este requerimiento debe hacerse siempre por escrito y con copia a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y la Alcaldía.
- ✓ En caso de cualquier incumplimiento, se debe requerir al contratista por escrito, conminándolo al cumplimiento de las obligaciones que presuntamente no se han ejecutado. Este requerimiento servirá para soportar la eventual aplicación de las sanciones contempladas en el contrato o convenio y en la ley. Enviar copia de este escrito a EPUXUA AVANZA E.I.C.E y a la Alcaldía Municipal de SOACHA
- ✓ Informar por escrito al Ordenador del Gasto y/o funcionario competente sobre la configuración de las causales de terminación, modificación e interpretación unilateral, multas o caducidad del contrato o convenio.
- ✓ Todas las solicitudes, ordenes, determinaciones, consultas, definiciones y demás gestiones, como visitas, autorizaciones, acuerdos, que realice el interventor, deben constar por escrito.
- ✓ Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre modificatorios, exclusiones, aclaratorios, ejecución de monto agotable y/o cambio de alcance en proyectos incluidos dentro de los alcances de los convenios. Así mismo, presentar junto con el respectivo concepto las recomendaciones y conclusiones a que haya lugar para EPUXUA AVANZA E.I.C.E y la Alcaldía; que permitan adelantar los procesos de liquidación de los contratos objeto de la interventoría.
- ✓ Emisión del concepto técnico, legal, administrativo y financiero sobre las solicitudes de presunto incumplimiento.

E. AMBIENTALES

Gestión Ambiental: Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas

planteadas en los estudios de impacto ambiental, planes de manejo ambiental y de disposición de residuos sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicte el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS).

F. GESTIÓN SOCIAL

Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones sociales contenidas en el Plan de manejo ambiental del Contrato de Consultoría y/o el documento que aplique para ello, con el fin de lograr la minimización y mitigación de los impactos sociales que genere el desarrollo del mismo. Incluye la verificación del cumplimiento de leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite que da el Contratista a peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de la consultoría, consultas previas a comunidades indígenas, afro descendientes, entre otras, y en general, la verificación de la aplicación de la" Ley Aplicable". En las zonas de influencia del proyecto, a través de los mecanismos de veeduría y/o participación ciudadana, la interventoría deberá impulsar, incentivar y promover capacitaciones y/o talleres referentes a Equidad de género y normas de inclusión social.

G. GESTIÓN PREDIAL

Realizar los procesos y actividades enfocadas en el control y vigilancia técnica, jurídica y social de la gestión que adelanta el Contratista para la adquisición de las áreas requeridas para la ejecución del Contrato de Consultoría, mediante la vigilancia del cumplimiento normativo y contractual en la materia y control de la gestión predial.

H. GESTIÓN DE SEGUROS

Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones relacionadas con la consecución y mantenimiento de los seguros, pólizas y garantías exigidos para el Contrato de Consultoría, verificando entre otros la correcta y oportuna expedición de las mismas, validez jurídica y vigencia, según lo prevé el correspondiente Contrato de Consultoría.

I. GESTIÓN DE RIESGOS

Diseñar e implantar un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Consultoría, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del Contrato de Consultoría.

5.4.4 OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
2. Elaborar los informes de ejecución si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.

3. Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
4. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual.
5. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
6. Brindar al CONTRATISTA la información necesaria para el desarrollo del objeto contratado.
7. Ejercer la Supervisión y seguimiento permanente de la ejecución contractual.
8. Exigir el cumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA.
9. Pagar el valor del contrato en los términos pactados y en la forma como quede establecida en el mismo.

NOTA: La entidad pública contratante no contraerá ninguna obligación y/o relación laboral, ninguna obligación de tal naturaleza corresponde a EPUXUA AVANZA E.I.C.E ni al MUNICIPIO y éste no asume responsabilidad solidaria alguna.

5.5. DOCUMENTOS DEL CONTRATO

Forman parte del contrato los siguientes documentos y a él se consideran incorporados:

- La Invitación a Cotizar (incluye Ficha Técnica, Matriz de Riesgos y demás documentos precontractuales) que sirven de base para elaboración de la cotización, con sus modificaciones si las hubiere.
- Las especificaciones suministradas por la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
- La cotización presentada por el postor ubicado en el primer orden de elegibilidad.
- La Aceptación de la Cotización
- Análisis de Precios Unitarios de todos los ítems presentados por el contratista.
- Los demás documentos a presentar por el postor ubicado en el primer orden de elegibilidad.
- Todos los documentos que se generen durante el desarrollo del contrato.

5.6. VALOR DEL CONTRATO

El valor del Contrato asciende a la suma de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TREINTA PESOS M/CTE ($591.492.030,oo)** IVA e impuestos incluidos. El Presupuesto oficial estimado POE para la ejecución, está compuesto por el valor los costos directos e indirectos e incluye los costos, gastos, impuestos, tasas, garantías y demás contribuciones a que hubiere lugar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, desagregado en el estudio de mercado, presentado en el Anexo N.º 4.1 “FORMULARIO ECONOMICO” por el postor seleccionado.

Los postores son responsables de informarse e incluir en su cotización toda tasa, contribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y la Entidad no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Los costos relacionados con la preparación de la postura los asume el postor.

5.7. FORMA DE PAGO

EPUXUA AVANZA E.I.C.E cancelará hasta el 90 % del valor del contrato al interventor de acuerdo al porcentaje de avance de la entrega de productos del contrato principal resultante de la Licitación Pública N° 020-2021 avalados por la interventoría y la supervisión, y 10 % del pago en el momento de la liquidación y recibo a conformidad de EPUXUA AVANZA E.I.C.E y del municipio de Soacha previa presentación de: i) Cuenta de Cobro o Factura; ii) Acta de recibo de los insumos y elementos objeto del contrato y recibo a satisfacción del mismo, suscrita por el contratista y el supervisor del contrato; iii) Certificación del representante legal y/o el revisor fiscal en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales del personal a su cargo durante los últimos seis (6) meses. iv) Presentación de la Inscripción en el Registro de Información Tributaria del Municipio de Soacha. v) Formato de Liquidación y Pago suscrita por el contratista y el supervisor del contrato. vi) Acta de Liquidación del contrato suscrita por el contratista, el ordenador del gasto y el supervisor del contrato.

Por tanto, en el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los costos y gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, desplazamientos, transporte, elaboración de documentos, alquiler y/o compra de equipos necesarios para el cumplimiento del objeto del contrato, honorarios en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; y, en general, todos los costos y gastos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA: PARA TODOS LOS PAGOS SE DEBE PRESENTAR INFORME CUALITATIVO Y CUANTITATIVO DE LA INTERVENTORIA REFLEJANDO EL AVANCE DE LOS PROYECTOS.

5.8. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El postor deberá otorgar a favor de la “EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E”, como mecanismo de cobertura de los riesgos derivados del incumplimiento de las obligaciones contractuales, póliza de seguros o garantías con los siguientes amparos, cuantías y vigencias, las cuales deberán cumplir con lo establecido en el artículo 34 del Manual de Contratación:

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la Oferta	x			X		10%	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se haya perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan		X		X		20%	Hasta la liquidación del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el				X		10%	Plazo del contrato y tres (3) años más.

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato							

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO

El contratista será responsable por los perjuicios causados a la entidad contratante que se produzcan con posterioridad a la terminación del contrato, y que se compruebe tienen su causa en una de dos hipótesis (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son imputables al contratista

Garantía	PRECONTRACTUAL	CONTRACTUAL	POST-CONTRACTUAL	APLICA		Porcentaje (%)	Plazo
				Si	No		
Calidad del Servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.			X	X		50%	Vigente por tres (3) años contados a partir de la suscripción del acta de recibo final.

Tomador

- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.

Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar

claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza

- Número y año del contrato
- Objeto del contrato
- Firma del representante legal del Contratista

En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

5.8.1 INAPLICABILIDAD DE LA CLÁUSULA DE PROPORCIONALIDAD

En la Garantía Única de Cumplimiento no podrá incluirse la “Cláusula de Proporcionalidad” u otra similar, conforme a la cual el valor asegurado ampara los perjuicios derivados del incumplimiento total del contrato garantizado, y de presentarse incumplimiento parcial del mismo, la indemnización de perjuicios a cargo del asegurado no excederá de la proporción del valor asegurado equivalente al porcentaje incumplido de la obligación garantizada.

5.9. RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LAS GARANTÍAS

El contratista está obligado a restablecer el valor de las garantías cuando éstas se hayan visto reducidas por razones de las reclamaciones efectuadas por la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de las garantías otorgadas o ampliar su vigencia según el caso.

5.10. INICIO DEL CONTRATO

Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato, el supervisor deberá suscribir el Acta de Inicio de acuerdo con el formato que para el efecto figure en el Sistema Integrado de Gestión de la Calidad de la Entidad.
Una vez suscrita el Acta de Inicio, se deberá comunicar a la Compañía Aseguradora el inicio del contrato, a fin de que las vigencias de las garantías sean ajustadas según la fecha de inicio.

5.11. ADICIÓN, AMPLIACIÓN O MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En los términos del artículo 37 del Manual de Contratación, el contrato podrá adicionarse, ampliarse, suspenderse, modificarse, o cualquier otro de los actos establecidas en el numeral citado.

5.12. PROHIBICIÓN DE CEDER EL CONTRATO

El presente contrato es intuito personae, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

5.13. RESCILIACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Las partes de mutuo acuerdo pueden dar por terminada la ejecución del contrato. En caso de no cumplirse por una de las partes lo pactado, el contratante cumplido puede pedir, a su arbitrio, la resolución del contrato o el cumplimiento del mismo con indemnización de perjuicios (artículo 1546 C.C.).

5.14. AUTORIZACIONES

El contratista autoriza expresamente a la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E, para descontar las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza las reducciones y el descuento correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos o que se acuerden entre las partes.

5.15. COMPENSACIÓN

EPUXUA AVANZA E.I.C.E. podrá convenir en sus contratos cláusulas de compensación de obligaciones que surjan de la ejecución del contrato entre la entidad y el contratista, en los términos previstos en los artículos 1714, 1715 y siguientes del Código Civil. De esta manera, cuando quiera que EPUXUA AVANZA E.I.C.E. pacte estas cláusulas, la entidad podrá utilizar las sumas que adeude al contratista para entender compensadas las obligaciones que surjan a su favor, de lo cual se deberá dejar constancia en el documento de cierre contractual que proceda en el contrato respectivo.

5.16. CONSIGNACIÓN DE SALDOS A FAVOR DEL CONTRATISTA

El contratista autoriza a la Entidad para que, una vez efectuado el cierre del contrato, consigne los saldos que resulten a favor del contratista por cualquier concepto, sin necesidad de presentación de factura ni cuenta de cobro. Para lo anterior, al momento del cierre del contrato el contratista deberá informar a la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E una cuenta bancaria (corriente o de ahorros) abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente los pagos que por este concepto le efectúe la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

5.17. CLAUSULAS DE RETENCION EN GARANTIA

EPUXUA AVANZA E.I.C.E. podrá convenir en sus contratos cláusulas de compensación de

obligaciones que surjan de la ejecución del contrato entre la entidad y el contratista, en los términos previstos en los artículos 1714, 1715 y siguientes del Código Civil. De esta manera, cuando quiera que EPUXUA AVANZA E.I.C.E. pacte estas cláusulas, la entidad podrá utilizar las sumas que adeude al contratista para entender compensadas las obligaciones que surjan a su favor, de lo cual se deberá dejar constancia en el documento de cierre contractual que proceda en el contrato respectivo podrá pactar un derecho de retención en garantía a su favor, para efectos del cobro judicial de las Cláusulas Penales a las que haya lugar.

5.18. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista será responsable ante la EPUXUA AVANZA E.I.C.E., el MUNICIPIO DE SOACHA y ante terceros por reclamos, demandas o costos que puedan surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. o de terceros, ocasionados por actos, hechos u omisiones de él o de sus empleados o subcontratistas en el desarrollo del objeto del contrato y derivada de cualquier concepto originado en la actividad del contratista cualquiera que sea su índole y naturaleza.

Cualquier costo en que incurra la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. para la defensa de sus intereses o cualquier suma que deba cancelar como consecuencia de las reclamaciones previstas en esta cláusula, o por cualquier otra reclamación derivada del incumplimiento de las obligaciones del contratista, será reintegrada a la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en su totalidad debidamente actualizada.

Así mismo, el contratista será responsable y mantendrá indemne a la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. por cualquier reclamo, demanda o costos que pudieren surgir por la relación laboral con sus trabajadores, como también los perjuicios causados a la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. como consecuencia de paros o huelgas.

En caso que la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. en sede judicial, prejudicial, administrativa o arbitral se vea obligada a efectuar cualquier tipo de pago por concepto de indemnizaciones, condenas, intereses, costas, agencias en derecho, sanciones, multas, etc., con ocasión de las acciones u omisiones del contratista, bien sea en virtud de la solidaridad legal laboral o cualquier otro motivo, este se constituirá en deudor de la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. por el valor pagado, y esta obligación prestará mérito ejecutivo desde el momento en el que la entidad realice el pago de la condena judicial. Lo anterior no operará en caso que la condena judicial sea cubierta con la póliza de seguro o garantía contractual aportada por el contratista en el respectivo contrato; en caso de ser insuficiente el seguro, la presente regla aplicará para la diferencia entre la suma asegurada y el valor de la condena judicial.

5.19. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud del numeral 44 del Manual de Contratación, EPUXUA AVANZA E.I.C.E. pactará en sus contratos las cláusulas con arreglo a los artículos 1592, 1593 y siguientes del Código Civil

5.20. RESPONSABILIDAD POR DAÑOS Y PERJUICIOS

El contratista asumirá toda la responsabilidad por los daños y perjuicios que se causaren a la Empresa −EPUXUA AVANZA E.I.C.E.−, o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución de las labores objeto del contrato, por causa u omisión suya, por defectos o vicios en la ejecución del contrato, o de los trabajadores empleados en los mismos, en los términos de las normas legales que fijan esa responsabilidad.

Por consiguiente, son de exclusiva cuenta del contratista todos los costos provenientes de la debida reparación de cualquiera de los daños ocasionados en las obras o en los equipos a él encomendados, y de los perjuicios que se ocasionen. El contratista está obligado a cubrir oportunamente la totalidad de estos costos.

5.21. SUBCONTRATOS

El contratista podrá, previa autorización escrita y expresa de la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E, subcontratar con terceros aceptados por ésta, partes del contrato, sin que esta facultad lo exima de responsabilidad para con la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E, ni se la atenúe. El contratista será el único responsable por la celebración de los subcontratos, todo lo cual realiza en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E adquiera responsabilidad alguna por dichos actos.

En el texto de los subcontratos autorizados se dejará constancia de que se entienden celebrados dentro y sin perjuicio de los términos de este contrato y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista.

La Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E podrá rechazar cualquier subcontratista, si a su juicio no tiene la experiencia específica en el objeto de la subcontratación, o no tiene capacidad técnica o financiera para ejecutar el subcontrato, o por cualquier otra razón, sin que la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E quede obligada a exteriorizar sus motivos. Por lo menos con quince (15) días de anticipación a la firma de cada subcontrato, el contratista le informará a la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E el nombre de cada subcontratista, con el objeto, alcance y plazo del trabajo que va a ser ejecutado por él y toda la información de su experiencia, sistema de calidad y capacidades técnica, financiera y legal que le permita a la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E evaluar y decidir si la subcontratación es aceptable. Si la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E lo exigiere el contratista deberá someter previamente a su aprobación las minutas de los subcontratos.

Si durante el curso del trabajo la empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E − encuentra que el subcontratista es incompetente o inconveniente para sus intereses, el contratista deberá proceder a cancelar el subcontrato. El contratista será responsable por actos, errores u omisiones de sus empleados, subcontratistas, proveedores o agentes, quienes carecerán de todo derecho de reclamo contra la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E

No habrá ninguna relación contractual, administrativa ni de ninguna índole entre la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E y los subcontratistas y proveedores. Por lo tanto, la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E no se hace responsable por ninguna de las obligaciones contraídas por el contratista con sus proveedores o subcontratistas, ni por las emanadas de los subcontratos ni de sus resultados, por el hecho de haberlos aprobado. Además, en caso de que la Empresa EPUXUA

AVANZA E.I.C.E demande el incumplimiento del contrato, los proveedores y subcontratistas no tendrán derecho a entablar acciones indemnizatorias contra la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E. En caso que el contratista durante la ejecución del proyecto realice subcontratos también se encuentra en la obligación de certificar los pagos de la seguridad social de los respectivos subcontratos.

5.22. TERMINACIÓN

El presente contrato se podrá dar por terminado por las siguientes causas:

a) Cuando se alcance y se cumpla totalmente el objeto del contrato.
b) Por mutuo acuerdo de las partes.
c) Cuando por razones de fuerza mayor o caso fortuito se haga imposible el cumplimiento del objeto contractual.
d) Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas para cada una de las partes.
e) Por vencimiento del término fijado para la ejecución del mismo.
f) Por las demás causales señaladas en la ley.

5.23. CIERRE DEL CONTRATO

Es la actuación mediante el cual se cierra la actuación contractual, lo cual quedará plasmado en el Acta Bilateral de Cierre. Los contratos celebrados por la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E no requieren de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, ante lo cual la caducidad del medio de control de controversias contractuales se contabilizará según el literal j) numeral ii) del artículo 164 de la Ley 1437 de 2011.

5.24. ACTA BILATERAL DE CIERRE DEL CONTRATO

Las partes deberán adelantar todas las gestiones necesarias para suscribir el Acta Bilateral de Cierre del contrato de común acuerdo. En el acta bilateral de cierre deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato, y los acuerdos, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes con el fin de declararse a paz y salvo.

La Entidad, en virtud de la conmutatividad contractual, podrá, en el acta bilateral de cierre del contrato, realizar los reconocimientos económicos que considere necesarios y que estén debidamente acreditados para mantener las condiciones contractuales iniciales. Igualmente podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones financieras, jurídicas o técnicas que requiera el cierre del contrato, como lo son la amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras.

El Acta Bilateral de Cierre tendrá los efectos jurídicos de la transacción civil regulada en el artículo 1625 numeral 3 y 2469 y siguientes del Código Civil. El Acta Bilateral de Cierre finiquita la relación entre las partes del negocio jurídico, por ende, no puede con posterioridad demandarse

reclamaciones que no se hicieron en ese momento.

5.25. CONSTANCIA DE CIERRE DEL CONTRATO

Si pasados los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato las partes no llegan a acuerdo, el contratista no suscribe el acta bilateral de cierre, o por alguna razón no es posible la suscripción del acta bilateral de cierre, la Entidad podrá, en cualquier momento, realizar una constancia de cierre del contrato, en la cual podrá realizar los descuentos, compensaciones o demás actuaciones o anotaciones de índole financiero, jurídico o técnico que requiera el cierre del contrato, como la amortización del anticipo adeudado, la compensación de deudas recíprocas, descuentos o retenciones contractuales o tributarias, entre otras, debidamente autorizadas en el contrato o los documentos que hacen parte del mismo. Este documento no constituye título ejecutivo ni declara derechos ni responsabilidades objeto de discusión. En la constancia de cierre deberá constar el estado de cumplimiento del objeto contractual, el estado financiero, contable, jurídico y técnico del contrato.

Cualquier información adicional será proporcionada.

Atentamente:

ORIGINAL FIRMADO

DARLIN LENIS ESPITIA
GERENTE

Proyectó: Omaira Heredia Cruz – Abogada Contratista
Reviso: Sandra Karime Martínez Sarmiento – Secretaria General

ANEXO N.º 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA POSTURA

, de de

Señores
EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E -
Calle 12 # 8A – 36
Soacha - Cundinamarca

Referencia: ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS DE

El suscrito , en calidad de representante legal de de acuerdo con las Condiciones de Contratación de la Invitación a Cotizar cuyo objeto es la " " presento la siguiente postura.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra postura, me comprometo a ejecutar el objeto de la presente contratación.

Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la postura.
2. Esta postura sólo compromete a la sociedad que legalmente represento.
3. Conozco la información general y específica y demás documentos de la Invitación a cotizar y acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Manifiesto que adquiero pleno conocimiento y claridad de que el Manual Interno de Contratación contempla las reglas a las cuales se somete en ejercicio de mi libre y propia autonomía de la voluntad, acogiéndome de manera libre a las consecuencias que se deriven de las mismas.
5. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de la Invitación a cotizar.
6. Realizaré los trámites necesarios para la legalización y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de contratación.
7. Autorizo a la Empresa–EPUXUA AVANZA E.I.C.E.- para que solicite directamente a la compañía aseguradora que expida las pólizas que amparan el contrato que se llegue a celebrar, su actualización, respecto de cualquier actuación jurídica que tenga lugar, a mi costo.
8. El (la) suscrito (a), la sociedad, consorcio o unión temporal que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad ni conflicto de interés señalada por la constitución política, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas que rigen la materia.
9. El (la) suscrito (a), la sociedad, consorcio o unión temporal que legalmente represento se encuentra al día en el pago de multas impuestas por el Código Nacional de Policía (Ley 1801 del 29 de Julio de 2016)
10. Me comprometo a ejecutar el contrato y las obras en los plazos estipulados por la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

11. Declaro que conozco los descuentos económicos descritos en la Forma de Pago de la Ficha Técnica, los cuales acepto y acojo en el ejercicio de mi libre autonomía de la voluntad privada.
12. El valor de la postura es el que se establece en el Anexo No. 4 “FORMULARIO ECONÓMICO”.
13. la Matriz de Riesgos (Anexo N.º 7).
14. Manifiesto el conocimiento, aceptación y cumplimiento de todos y cada uno DE LOS ÍTEMS RELACIONADOS EN EL PRESUPUESTO OFICIAL y en tal sentido me obligó con La Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E., a dar cumplimiento estricto a los mismos en caso de que se me adjudique el contrato y en todo caso acepto que prevalece la numeración, clasificación, descripción, unidad y cantidad, del presupuesto oficial según las últimas modificaciones en caso de que las hubiere.
15. Autorizo la notificación de cualquier actuación a la que haya lugar con ocasión de este proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 1437 de 2011.
16. Me comprometo a ejecutar el contrato en las condiciones establecidas en la ficha técnica.

Atentamente,

Nombre del postor o de su Representante Legal
C. C. No. de
Matrícula Profesional No. (anexar copia)
No. del NIT [Consorcio o Unión Temporal o de la (s) firma (s)] [anexar copia (s)]
Dirección de correo
Dirección electrónica
Telefax
Ciudad

_____
(Firma del postor o de su Representante Legal)

En todos los casos se debe presentar copia de la matrícula profesional y cédula del profesional que abona la postura.

Abono la presente postura:

Nombre
Firma
Cédula o Documento de Identidad
Profesión
Matricula profesional No
Firma postor

ANEXO Nº 2. FICHA TÉCNICA ADJUNTA.
SE PUBLICA ADJUNTA

ANEXO Nº 3 DOCUMENTOS ADICIONALES
SE PUBLICA ADJUNTA

ANEXO Nº. 4 PRESUPUESTO OFICIAL
SE PUBLICA ADJUNTA

ANEXO Nº 4. 1 FORMULARIO OFERTA ECONÓMICA

Anexo Nº 5. FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

, de de

Señores
EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E -
Calle 12 # 8A – 36
Soacha - Cundinamarca

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS, cuyo objeto es la " "

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:

, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de y , identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de .

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO:

1. Que la Empresa EPUXUA AVANZA E.I.C.E-, convoca a la Invitación a cotizar 01 de 2021 .

2. Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación, para lo cual han decidido conformar el consorcio que se formaliza por medio del presente documento.

3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

    a. Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la

facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.

b. Presentar por intermedio del consorcio, la Postura en respuesta a la Invitación Abierta mencionada, para .

c. Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

2. Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con las condiciones de contratación de la Invitación Abierta, presentar por intermedio del consorcio , la postura en respuesta a la Invitación Abierta mencionada para el .

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Posturas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de .

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de ,

Dirección: .
Teléfonos: .
Fax: .
E-Mail: .

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a , mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a , también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Postura y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Abierta de 20 , así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada.

PARÁGRAFO: de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. Por tratarse de un Consorcio, la participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES será solidaria.

PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
1.	%
2.	%

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Postura y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Postura y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con las condiciones de contratación y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo Consorcial rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá una duración del plazo del contrato y dos (2) años más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la EMPRESA -EPUXUA AVANZA E.I.C.E.- a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato. Para constancia se firma por quienes intervienen a los días del mes de de .

_____
Integrante

_____
Integrante

_____
Representante

ANEXO N.º 5.1
FORMULARIO CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

, de de

Señores
EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E
Calle 12 # 8A – 36
Soacha - Cundinamarca

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS, cuyo objeto es la " "

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes:

, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de y
, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de
.

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como LAS PARTES y,

CONSIDERANDO:

1. Que la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E, convocó a la Invitación a cotizar de .

2. Que para responder a esta convocatoria LAS PARTES manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Abierta, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal que se formaliza por medio del presente documento.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

   - Celebrar el presente acuerdo de Unión Temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de Unión Temporal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

   - Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Postura en respuesta a la Invitación Abierta mencionada, para
   - Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E.

4. Que en virtud de lo anterior LAS PARTES

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con las condiciones de contratación de la Invitación Abierta, presentar por intermedio de la Unión Temporal _ , la postura en respuesta a la Invitación Abierta mencionado para el

.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Posturas, así como la celebración del Contrato y la ejecución

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de

,

Dirección: .
Teléfonos: .
Fax: .
E-Mail: .

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a , mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a , también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Postura y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Abierta de , así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: , de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que LAS PARTES integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de LAS PARTES en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE
1.	%
2.	%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

le corresponde: , ,

le corresponde: , ,

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Postura y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Postura y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con las condiciones de contratación y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben LAS PARTES, se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por LAS PARTES y tendrá una duración del plazo del contrato y dos (2) años más.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la EMPRESA DE DESARROLLO URBANO _____ _____ -EPUXUA AVANZA E.I.C.E.-, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la

ejecución del contrato. Para constancia se firma por quienes intervienen a los días del mes de

Integrante Integrante

_____

Representante

ANEXO N.º 6

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E
Calle 12 # 8A – 36
Soacha - Cundinamarca

Asunto: Carta de Cumplimiento de Aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

El suscrito (Representante Legal o Revisor Fiscal) de , certifica que se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley789 de 2002) y a las Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis (6) meses

De conformidad con lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 (Reforma Tributaria) y el Decreto 1828 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

EXONERACIÓN DE PAGO DE APORTES PARAFISCALES	PERSONA NATURAL		PERSONA JURÍDICA	
Exento de los pagos parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA y Salud de sus empleados	SI ( )	NO ( )	SI ( )	NO ( )

En caso de estar exento del pago de los aportes relacionados en el cuadro anterior, acepto el descuento que realizará la EPUXUA AVANZA E.I.C.E. por dichos conceptos dentro de mi factor prestacional.

Nota: En caso que el postor esté obligado a pagar aportes parafiscales del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, deberá incluir dentro de esta certificación que también se encuentra al día en el pago de los aportes durante los últimos seis (6) meses.

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Para personas jurídicas que cuenten con revisor fiscal según certificado de existencia y representación legal, el anexo No. 3 deberá ser suscrito por el Revisor Fiscal y adicionalmente deberá allegarse fotocopia de la matricula profesional de éste y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del profesional expedida por la Junta central de contadores,

en los casos en que no se cuente con revisor fiscal dicha certificación debe ser suscrita por el representante legal del postor.

Para personas naturales tal formato deberá ser suscrito por el postor.

ANEXO No. 7 EXPERIENCIA POSTOR

EXPERIENCIA DEL POSTOR

, de de

Señores:
EMPRESA PÚBLICA DEL MUNICIPIO DE SOACHA EPUXUA AVANZA E.I.C.E
Calle 12 # 8A – 36
Soacha - Cundinamarca

Referencia: ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS

EXPERIENCIA HABILITANTE:

CONTRATO No. (1)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (mes - año) (2)	FORMA DE EJECUCIÓN (3)	VALOR DEL CONTRATO (4) y consecutivo RUP (4)	
						No. Consecutivo RUP	EN SMMLV (4)

(1) Contratos terminados, suspendidos o en ejecución.

(2)Fecha de terminación o de suspensión del contrato. Si se encuentra en ejecución, informar la fecha de la última facturación.

(3) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).

(4) Valor que corresponde al postor, en forma individual o según el porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

(5) Salario mensual legal vigente a la fecha de suscripción del contrato.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad.

SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL			
Año	Valor	Año	Valor
2001			
2002			
2003			
2004			
2005			
2006			
2007			
2008			
2009			

2019			

La información incompleta o inconsistente no será tenida en cuenta para la evaluación de la postura.

EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE

NOMBRE DEL PROPONENTE:									
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:									
No	**Contratista**	**Porcentaje de Participación**	**Entidad contratante o Propietaria**	**Localización**	**Objeto**	**Valor del Contrato ejecutado a la terminación ($)**	**Valor del Contrato ejecutado a la terminación (SMMLV)**	**Fecha de Iniciación y terminación mm/aaaa – mm/aaaa**	**No. de Consecutivo en el RUP**
1									
2									

Notas:

1. El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad
2. Deberá relacionar máximo los proyectos exigidos, en el evento de que se relacione un número mayor de proyectos a los exigidos en el presente pliego de condiciones se deberá indicar claramente cuáles son los que se deben tener en cuenta para efectos de evaluación, de no hacerlo explícitamente la entidad realizará el respectivo requerimiento
3. Registre el objeto de la experiencia específica del proponente, tal como aparece en el respectivo soporte. No relacione experiencia ni actividades que no estén debidamente soportadas

ANEXO Nº 8
FORMULARIO MULTAS E INCUMPLIMIENTOS DEL POSTOR

, de de

Referencia: ORDEN DE COMPRA DE BIENES, SERVICIO Y OBRAS DE

Declaro que en el desarrollo de mi actividad, durante los últimos TRES (3) años anteriores a la fecha de cierre de la presente Invitación, no se me han aplicado los siguientes eventos:

- Multa, sanción o incumplimiento
- Revocatoria de Adjudicación por motivos atribuibles al adjudicatario
- Cuando el proveedor ha sido objeto de declaratoria de siniestro de alguna de las pólizas aportadas para amparar contratos a EPUXUA

En caso de presentar los anteriores eventos, relacionar la siguiente información:

INFORMACIÓN	EVENTOS
Número del Contrato	
Objeto del Contrato	
Entidad contratante	
Valor	
Fecha aplicación del evento	
Motivo de aplicación	

_____
(Firma del Representante Legal)

NOTAS:

- En caso de formas asociativas cada uno de los integrantes diligenciará el formulario.
- En caso de invocar la experiencia de sociedades matrices, subordinadas o las sociedades subordinadas de sus matrices, cada uno de ellas diligenciará el formulario.
- Por cada contrato que registre un evento en firme, el postor debe diligenciar el presente formulario

FORMULARIO 9 CAPACIDAD FINANCIERA EXTRANJEROS. (ANEXO 9)

INDICADOR	FÓRMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FÓRMULA OFERENTE PLURAL	INDICE acreditado
INDICE DE LIQUIDEZ	Activo Corriente / Pasivo Corriente	$L = \frac{((Ac\ P1 \times \%P1) + (Ac\ P2 \times \%\ P2) + (Ac\ Pn \times \%\ Pn))}{((Pc\ P1 \times \%P1) + (Pc\ P2 \times \%\ P2) + (Pc\ Pn \times \%\ Pn))}$	
INDICE DE ENDEUDAMIENTO	(Pasivo total/Activo total) x 100	$E = \frac{((Pt\ P1 \times \%P1) + (Pt\ P2 \times \%\ P2) + (Pt\ Pn \times \%\ Pn))}{((At\ P1 \times \%P1) + (At\ P2 \times \%\ P2) + (At\ Pn \times \%\ Pn))} x100$	
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	Utilidad Operacional/Gastos de Intereses	$CI = \frac{((Uo\ P1 \times \%P1) + (Uo\ P2 \times \%\ P2) + (Uo\ Pn \times \%\ Pn))}{((Gi\ P1 \times \%P1) + (Gi\ P2 \times \%\ P2) + (Gi\ Pn \times \%\ Pn))}$	
PATRIMONIO	Activo Total – Pasivo Total	$P = (At\ P1 + At\ P2 + At\ Pn) - (Pt\ P1 + Pt\ P2 + Pt\ Pn)$	
CAPITAL DE TRABAJO	Activo corriente – Pasivo Corriente	$CT = (Ac\ P1 + Ac\ P2 + Ac\ Pn) - (Pc\ P1 + Pc\ P2 + Pc\ Pn)$	

Anexar estados financieros y formato firmado por revisor fiscal
Y complementar con certificación de capacidad organizacional.

FORMULARIO 10 EXPERIENCIA GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 10)

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

HABILITANTE

Nombre Profesional **Cargo Propuesto**

Objeto del Proyecto	Entidad Contratante	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor del proyecto

ADICIONAL PUNTUABLE

Nombre Profesional **Cargo Propuesto**

Objeto del Proyecto	Entidad Contratante	Cargo desempeñado	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Valor del proyecto

Notas:

1. Se deben diligenciar tantos formatos como profesionales evaluables hay.
2. Deberá relacionar en conjunto máximo los proyectos exigidos, en el evento de que se relacione un número mayor de proyectos a los exigidos en el presente pliego de condiciones se deberá indicar claramente cuáles son los que se deben tener en cuenta para efectos de evaluación, de no hacerlo explícitamente la entidad realizará el respectivo requerimiento.

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO 10.1 CARTA DE COMPROMISO Y DISPONIBILIDAD DEL GRUPO DE TRABAJO (ANEXO 10.1)

Ciudad y fecha

Señor:
XXXXXXXXXXXXX
Ciudad

_____, en calidad de Representante Legal de la Empresa_____, con NIT No. _____, me comprometo en caso de ser adjudicatario del presente proceso a suministrar a EPUXUA AVANZA E.I.C.E, el personal requerido para la ejecución del contrato ***"INTERVENTORÍA ADMINISTRATIVA, TÉCNICA, JURÍDICA, FINANCIERA, SOCIAL Y AMBIENTAL A PRESTACIÓN DEL SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) EN EL MUNICIPIO DE SOACHA, CUNDINAMARCA"*** relacionado en el numeral 7 del documento denominado CARACTERIZACION, garantizando los perfiles y la dedicación requerida.

Nos comprometemos a entregar a EPUXUA AVANZA E.I.C.E previa suscripción del acta de inicio las hojas de vida con los soportes de educación y experiencia de cada uno de los perfiles solicitados que no hayan sido solicitado y presentados con la oferta.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Correo electrónico _____

Ciudad_____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

FORMULARIO 11 INDUSTRIA NACIONAL (ANEXO 11)

PUNTAJE INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y fecha

Señor:
XXXXXXXXXXXXX
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación"
Objeto:
[Incluir

Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de "[Nombre del Proponente]" o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto.

ORIGEN	**MARQUE CON UNA (X) UNA SOLA CASILLA**
Cuando la propuesta sea presentada por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia; por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un proponente plural conformado por estos o por estos y un extranjero con trato nacional	
Cuando la propuesta sea presentada por un oferente de origen extranjero con trato nacional	
Cuando la propuesta sea presentada por un oferente de origen extranjero sin trato nacional	

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato el siguiente personal de origen colombiano:

	MARQUE CON UNA (X) UNA SOLA CASILLA
Al menos al 100% del talento humano requerido para esta consultoría de origen colombiano	

Al menos al 70% del talento humano requerido para esta consultoría de origen colombiano	

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del contrato mediante la presentación de la cédula de ciudadanía y el título universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, el contratista, a partir de la ejecución del contrato, deberá presentar mensualmente una declaración expedida por su representante en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

FORMULARIOS- anexos 12

FORMULARIOS
DESEMPATES

FORMATO 12.1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO–12.2 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO – 12.3 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de	Número de personas mayores

trabajadores vinculados a la planta de personal	no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO– 12.4 VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO – 12.5 VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL,

PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	**Número de identificación**

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO– 12.6 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO– 12.7 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su

(Incluir nombre y documento de identidad)	participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO – 12.8 PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____],

certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO– 12.9 ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO– 12.10 PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación]

Objeto:
[Incluir cuando el Proceso de Contratación sea estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la

siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____

[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]