CONCURSO DE MÉRITOS No. CM-PDA-035-2023

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO

"ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO"

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL INCISO 3° DEL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 80 DE 1993, LA ENTIDAD CONVOCA A TODAS LAS PERSONAS Y ORGANIZACIONES INTERESADAS EN HACER CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN, EN CUALQUIERA DE SUS FASES O ETAPAS, A QUE PRESENTEN LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDEREN CONVENIENTES, INTERVENGAN EN LAS AUDIENCIAS Y A QUE CONSULTEN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO EN EL SECOP: www.colombiacompra.gov.co, ASÍ COMO PARA QUE ACUDAN ANTE LA ENTIDAD PARA EJERCER LOS DERECHOS Y FACULTADES QUE LA CONSTITUCIÓN Y LA LEY LES ATRIBUYEN.

OCTUBRE DE 2023

RECOMENDACIONES INICIALES

Es importante señalar a los proponentes, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador de la Administración en el logro de sus fines y por lo tanto, cumple una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de la responsabilidad penal, civil, disciplinaria y fiscal, los contratistas serán responsables de conformidad con lo señalado en la Ley en esta materia, en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda al proponente que desee participar en este proceso, leer detenidamente el presente pliego de condiciones, cumplir con las exigencias previstas para el mismo y seguir las siguientes recomendaciones:

- Examinar en su integridad y rigurosamente el contenido de los pliegos de condiciones del presente concurso de méritos, los documentos que hacen parte de los mismos y de las normas que regulan la Contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias). Así mismo las demás disposiciones legales vigentes pertinentes.

- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en los presentes pliegos de condiciones.

- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.

- Suministrar la información requerida a través de estos pliegos de condiciones, en forma completa y en el orden solicitado.

- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos pliegos de condiciones.

- Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este documento.

- Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, y presentación de la oferta.

- Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.

- Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

- Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, toda vez que la plataforma **SECOP II**, no permitirá cargar documentos después de la fecha y hora establecidas para tal efecto

- Toda consulta u observación debe formularse por escrito y en plataforma Secop II, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.

- Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan a Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.

- En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

La presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente los estudios previos, ficha técnica, pliego de condiciones, adendas (cuando a ella hubiere lugar) especificaciones exigidas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que este documento es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del objeto requerido por Empresas Públicas de Cundinamarca, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.



CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 RÉGIMEN LEGAL

Tanto el Concurso de méritos como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos reglamentarios y complementarios en especial lo dispuesto por el decreto 1082 de 2015 y lo establecido en el presente Pliego De Condiciones.

1.2 OBJETO DEL PROCESO

El objeto del presente proceso será el indicado en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*.

1.3 PLAZO

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación del presente proceso, será el indicado en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*.

Siempre que cualquiera de los plazos en días calendario indicados en el presente documento venza en día no hábil, se entenderá que dicho plazo vence el día hábil inmediatamente siguiente. Para los efectos del trámite de este Concurso de Méritos, cuando se indiquen plazos de días hábiles no se computarán como tales los días sábado, Domingo, Días Festivos y Puentes considerados de esta forma por la Ley Colombiana.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente Concurso de Méritos será el indicado en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*, amparado con el Certificado De Disponibilidad Presupuestal que allí mismo se relaciona.

1.5 MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar se regirán por la ley Colombiana y en especial, por las normas contenidas en la Constitución Política de Colombia, en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, la legislación tributaria, las Resoluciones internas de la Entidad y demás normas que las modifiquen o adicionen, así como por los documentos que conforman el proceso, el pliego de condiciones, sus anexos, formatos, adendas y demás

documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección, y en lo que no esté particularmente regulado en ellas, o en este documento, por las normas legales comerciales y civiles vigentes que sean pertinentes. De acuerdo con la ley colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los PROPONENTES que participen en el presente procedimiento de selección.

La modalidad de selección pertinente para "ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO" corresponde a Concurso de Méritos de conformidad con el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 3 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con lo descrito en el Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en la norma referida el presente proceso de contratación se justifica en atención al objeto a contratar y al valor del presupuesto oficial.

La adjudicación del presente proceso de selección **NO** podrá ser parcial. En consecuencia, los proponentes deben presentar su oferta discriminada en su carta de presentación. No se aceptarán propuestas parciales y en caso que se presenten, serán rechazadas. Así mismo, no se aceptarán propuestas alternativas; de presentarse ese tipo de ofertas no serán tenidas en cuenta y solo se evaluará y verificará aquella oferta básica que cumpla con los requisitos señalados en el pliego de condiciones.

1.6 INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El Proponente asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el Pliego De Condiciones; se recomienda consultar de manera permanente la página web: www.colombiacompra.gov.co; a efectos de informarse sobre los Formularios de Aclaraciones y/o Adendas y en general acerca de los documentos e instrucciones que se produzcan durante el desarrollo de la Selección Abreviada.

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del Pliego De Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso de selección todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que tengan dentro de su objeto social o actividad profesional relación directa con el objeto de este proceso y cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente Pliego De Condiciones.

1.8 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones de la presente convocatoria podrá ser consultado en el portal de contratación: www.colombiacompra.gov.co y/o en las instalaciones de Empresas Públicas de Cundinamarca en los plazos establecidos para el efecto en el cronograma del proceso. El Pliego de Condiciones se podrá consultar y acceder en las direcciones, plazos y horarios indicados en los Datos del Concurso de Méritos. El Proyecto de Pliego de Condiciones se publicará en el portal de contratación, en los plazos establecidos en el cronograma del proceso. No obstante, su publicación no obligará a la apertura del proceso, de conformidad con lo previsto en el artículo 8° de la Ley 1150 de 2007.

Una vez producida la apertura del Concurso de Méritos, los interesados podrán formular **ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE** solicitudes de aclaración de los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el presente pliego de condiciones. Empresas Públicas de Cundinamarca expedirá los correspondientes Formularios de Aclaraciones y/o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*. Dichos documentos se publicarán en el portal de contratación para consulta de los interesados. **SERÁN RESUELTAS LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN QUE SE PRESENTEN DENTRO DE LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS EN EL CRONOGRAMA DEL PROCESO, PARA LO CUAL LOS INTERESADOS DEBEN REALIZAR SUS SOLICITUDES ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE EN DICHAS FECHAS.**

1.9 DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA.

La radicación de cualquier tipo de documento relacionado con el presente proceso, deberá realizarse a través de la Plataforma SECOP II.

Para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@epc.com.co

1.10 EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS

Los interesados podrán elevar preguntas y/o solicitar aclaraciones del Pliego de Condiciones, por escrito a través de la Plataforma SECOP II, hasta con dos (2) días hábiles de antelación al cierre del presente proceso de selección.

Los interesados que necesiten aclaraciones sobre el pliego de condiciones, podrán formular sus consultas dentro del plazo establecido en el cronograma como fecha límite para la solicitud de aclaraciones, mediante el canal de mensajes y observaciones previsto para tal efecto en la plataforma electrónica del SECOP II.

Las respuestas a las solicitudes de aclaraciones oportunamente presentadas, serán comunicadas por Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, antes de la fecha de cierre de este proceso de selección, mediante su publicación en el sitio de comunicación electrónica establecido en este

complemento del pliego de condiciones, www.colombiacompra.gov.co – SECOP II, bajo los parámetros establecidos en la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y deben ser tenidas en cuenta por los interesados en las propuestas, con excepción a las que se presenten fuera del término límite establecido por la entidad en el cronograma para dar respuesta a las mismas, las cuales se contestarán con posterioridad a este plazo y de conformidad con la normatividad vigente.

Las **ADENDAS** constituyen modificaciones al Pliego de Condiciones, se numerarán consecutivamente y hacen parte integral de los mismos y se podrán expedir hasta un día (1) hábil antes del cierre del proceso de selección. Todas las Adendas serán publicadas en la plataforma electrónica del SECOP II, formarán parte del pliego de condiciones desde la fecha en que sean expedidas, y deberán ser tenidas en cuenta por los Proponentes para la formulación de su Propuesta.

De conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato, siguiendo la regla general de hacerse en días hábiles entre las 7 a.m. y 7 p.m., por el término que lo considere Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, cuando lo estime conveniente.

En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

1.11 REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

La recepción de las propuestas del presente concurso se realizará dentro del término establecido en el cronograma del Pliego, a través de la Plataforma SECOP II.

1.12 FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible allegar documentos en físico.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

El Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de estos.

Las propuestas presentadas serán parte integral del expediente del proceso de contratación.

Para poder presentar una oferta como proponente plural para el presente proceso, es necesario estar registrado previamente como unión temporal o consorcio en el SECOP II. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que sean allegadas en físico a la entidad ni por correo electrónico.

La propuesta debe contener toda la información necesaria para que Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP realice la Verificación de los Aspectos Jurídicos, Técnicos y Financieros, y propuesta económica e igualmente debe adjuntar toda la información Técnica necesaria para la ponderación de la Propuesta y para acreditar los criterios de desempate.

El proponente debe presentar la Propuesta Económica sin enmendaduras y en pesos colombianos, expresando su valor total en letras y números.

Respecto a la propuesta técnico económica, si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

1.13 VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección, tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta, esto es, noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre del Concurso de Méritos. En caso de incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.14 COSTO DE PREPARACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.15 CARGA TRIBUTARIA APLICABLE POR LA ENTIDAD

Impuestos de carácter Departamental:

- ✓ Retención en la fuente 11%

- ✓ Retención de Iva 15% del valor de IVA

Impuestos de carácter Departamental:

- ✓ Estampilla ProDesarrollo Departamento 2%
- ✓ Estampilla Proelectrificación Departamento 0,2%
- ✓ Estampilla Prohospitales Departamento 2%
- ✓ Estampilla Procultura Departamento 1%
- ✓ Estampilla Prouniversidad Departamento 1.5%
- ✓ Estampilla Proadulto Mayor 2%
- ✓ Tasa prodeporte 2.5%

Impuestos de carácter Municipal:

- ✓ Retención de Ica

Otros Cargos:

Pólizas del Contrato.

1.16 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales. En caso que se presenten, serán consideradas como no hábiles.

1.17 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas, podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

1.18 LIMITACIÓN A MIPYME

Dando aplicación a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021, se deberán limitar las convocatorias de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces. **Nota:** En el caso de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Nota 2: Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Personas naturales	Certificación expedida por la **persona natural y un contador público**, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Personas jurídicas	Certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
Rangos	Los establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
RUP	Las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Vigencia copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes:	Máximo **sesenta (60) días calendario** anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Por lo anterior, considere Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP contemplará la limitación de la convocatoria a Mipymes para el presente proceso de selección

1.19 INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA.

En caso de existir inconsistencias técnicas certificadas por el medio virtual SECOP II para el acceso a la plataforma, se activará el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, Versión 01 del 25 de enero de 2022, para el efecto, el correo electrónico dispuesto por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, para atender la aplicación del citado protocolo, en el evento de llegar a ocurrir fallas de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, corresponde a contratacion@epc.com.co

1.20 ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación se encuentra cobijada por acuerdos o tratados internacionales suscritos por Colombia, previa la verificación efectuada por la entidad conforme lo establece el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015. Para tal efecto se procede a revisar en el manual publicado en el SECOP, analizando:

a. La cuantía del proceso lo somete al capítulo de compras públicas.

b. La entidad estatal se encuentra incluida en la cobertura del capítulo de compras públicas.
c. Los servicios a contratar se encuentran excluidos de la cobertura del capítulo de compras públicas.

Según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación, las Entidades Estatales descentralizadas del nivel departamental están cubiertas por los Acuerdos Comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

Respecto del acuerdo comercial suscrito entre Colombia y Chile, este aplica siempre y cuando el valor del proceso supere la suma para adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000 por lo que no aplica para el presente proceso ya que su cuantía asciende a la suma de **$342.000.000**; sin embargo, está incluido en las excepciones del anexo 4 "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", razón por la cual no aplica.

El Acuerdo Comercial con el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala) es aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía, sin embargo se encuentra incluido en las excepciones del anexo 4 "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación".

El Acuerdo Comercial con la Unión Europea es aplicable a los Procesos de Contratación para: (i) adquirir bienes y servicios a partir de $859'752.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $21.493'810.000, por lo que no aplicaría para el presente proceso ya que su cuantía asciende a la suma de **$342.000.000**; y no se encuentra incluido en las excepciones del anexo 4 "Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación", razón por la cual no aplica.

En cuanto a la Comunidad Andina de Naciones CAN el presente proceso se encuentra sujeto al principio de trato nacional entre los Países Miembros, lo anterior de conformidad con el inciso segundo del artículo 4 de la decisión 439 del 11 de junio de 1998 el cual estableció lo siguiente: "La adquisición de servicios por parte de organismos gubernamentales o de entidades públicas de los Países Miembros estará sujeta al principio de trato nacional entre los Países Miembros, mediante Decisión que será adoptada a más tardar el 1º de enero del año 2002. En caso de no adoptarse dicha Decisión en el plazo señalado, los Países Miembros otorgarán trato nacional en forma inmediata. El presente Marco Regulatorio no será aplicable a las medidas relacionadas con los servicios de transporte aéreo.".

En ese sentido mediante el siguiente cuadro se analizará efectivamente cuales acuerdos son aplicables al proceso teniendo en cuenta las respectivas excepciones:

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	No	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384.153.000	No aplica	NO
	México	No	No aplica	No aplica	No
	Perú	No	(i) adquirir bienes y servicios a partir de $655'366.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.384.153.000	No aplica	No
Canadá		No	No aplica	No aplica	No
Chile		Si	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de $643'264.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $16.081'602.000.	(49 y 52)	No
Corea		No	No aplica	No aplica	No
Costa Rica		No	No aplica	No aplica	No
Estados Unidos		No	No aplica	No aplica	No
Estados AELC		No	No aplica	No aplica	No
México		No	No aplica	No aplica	No
Triángulo Norte	El Salvador	Si	A partir del límite inferior de la menor cuantía.	(49 y 52)	No
	Guatemala	Si	A partir del límite inferior de la menor cuantía.	(49 y 52)	No
	Honduras	No	No aplica	No aplica	No

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Unión Europea	Si	(i) Adquirir bienes y servicios a partir de $818'660.000; y (ii) para servicios de construcción a partir de $20.466'500.000.	No aplica	NO

De otro lado, de conformidad con la certificación expedida en el año 2015 por la Dirección de Asuntos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, la cual se encuentra publicada en la página del SECOP, en relación con los servicios provenientes de la República de Costa Rica, ofrecidos en el marco de contratación pública, no es procedente conceder el trato nacional, en virtud del principio de reciprocidad.

CAPÍTULO SEGUNDO

PROCEDIMIENTO DE LA CONVOCATORIA

2.1 PLAZO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

El Plazo del Concurso de Méritos, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el cronograma del proceso.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, cuando lo estime conveniente, o cuando lo soliciten las dos terceras partes de las personas que hayan retirado los Pliegos de Condiciones podrá prorrogar dicho plazo, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, podrá suspender la selección en cualquier etapa en que se encuentre, cuando se presenten circunstancias de interés público o general que requieran analizar y que puedan afectar la normal culminación de la misma.

2.3. LUGAR Y FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

La recepción de las propuestas del presente concurso se realizará dentro del término establecido en el cronograma del Pliego, a través de la Plataforma SECOP II.

2.4. DILIGENCIA DE CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El cierre del presente proceso de selección se realizará directamente en la plataforma de **SECOP II** el día y hora indicados en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO**.

Inmediato al cierre del proceso Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., publicará el informe de presentación de Ofertas en el cual se hará relación de las propuestas recibidas por la Entidad dentro del término del proceso.

NOTA: Se debe tener en cuenta que los plazos establecidos en el cronograma electrónico señalado en la plataforma del **SECOP II** son preclusivos y se deshabilitan de forma automática llegada su ocurrencia extintiva.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener especial atención en los plazos para presentación de las propuestas y cargarlas con suficiente antelación previendo cualquier indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada, para cuyo caso, se deberá acudir al procedimiento supletorio de envío de las propuestas al correo electrónico institucional de la Entidad para su correspondiente cargue posterior conforme a la "Guía para actuar ante una indisponibilidad del **SECOP II** - Instrucciones para los Proveedores", publicada en esta plataforma por Colombia Compra Eficiente

2.5. PERÍODO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS ACLARACIONES, PRECISIONES Y SOLICITUD DE DOCUMENTOS.

Empresas Públicas de Cundinamarca verificará la documentación y evaluará las ofertas presentadas por los proponentes dentro de los plazos comprendidos **EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PLIEGO DE CONDICIONES**.

El Comité Evaluador realizará los estudios y análisis comparativos de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva contenidos en este pliego de condiciones en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de las exigencias relativas a todos los requisitos habilitantes, para lo cual podrá solicitar, si resulta necesario, la aclaración de los mismos.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas de donde provenga la información.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP se reserva el derecho de verificar y solicitar la subsanación o aclaración de la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias habilitantes establecidas en el presente pliego de condiciones; lo anterior bajo la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de

2007 y el Decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta que en todo caso el proponente haciendo uso de la subsanación no podrá complementar, mejorar ni modificar su propuesta

La respuesta a la solicitud de aclaraciones y/o subsanaciones deberá ser presentada por el proponente dentro del plazo que dadas las condiciones particulares del requerimiento, conceda el comité asesor y evaluador el cual en todo caso será como máximo hasta el vencimiento del plazo de traslado de la evaluación. Si en dicho plazo no se atienden los requerimientos la propuesta será considerada como no hábil.

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Proceso de Selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6o y 7o del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5o de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

2.6. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y DE REQUISITOS HABILITANTES

El informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje de las propuestas, permanecerá en Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP y en la página web del SECOP II, por el término indicado en el cronograma de este proceso de selección para que los proponentes presenten las observaciones que estimen pertinentes, el cual en todo caso, no podrá ser inferior a TRES (3) días hábiles, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad con el fin de subsanar las ofertas

2.7. ADJUDICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y evaluación, dispone del plazo establecido en el *"Cronograma del Proceso – plataforma SECOP II"*, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades. Este plazo podrá ser ampliado en los términos señalados en el ordinal 9°, del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP adjudicará el presente proceso al proponente que cumpla con todos los requisitos habilitantes y que presente la oferta más favorable en términos

de calidad y precio, de conformidad con la ponderación establecida en el presente pliego de condiciones.

La adjudicación se hará mediante Acto administrativo debidamente motivado, el cual será publicado en el SECOP II.

En caso de adjudicar a una propuesta que presente precios que no obedecen a las condiciones del mercado, se presume que el contratista es conocedor de esta situación, por lo que deberá asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho ya que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP no asume responsabilidad alguna por tal situación.

2.8. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el Parágrafo 1° del artículo 77 de la Ley 80 de 1993, el acto de adjudicación es irrevocable y no tendrá recursos por la vía gubernativa, sin perjuicio de lo establecido en el inciso 3° del artículo 9° de la Ley 1150 de 2007.

Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan. Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, notificará al oferente favorecido con la adjudicación en los términos establecidos en el Código De Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Ejecutoriado el acto de adjudicación, obliga a la Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP y al adjudicatario.

2.9. DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto administrativo motivado, conforme a lo previsto en el artículo 30, numeral 9°, inciso 3°, de la Ley 80 de 1993, y en el numeral 18 del artículo 25 de la misma norma, cuando: **a**) No se presenten ofertas; **b**) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; **c**) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente; **d**) El representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión y **e**) Se presenten los demás casos contemplados en la Ley.

2.10. RETIRO DE LA OFERTA

El Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad.

CAPITULO TERCERO

REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR Y DOCUMENTOS PARA ACREDITARLOS

Son requisitos para participar y verificar: la capacidad jurídica, financiera, organizacional y las condiciones de técnicas y experiencia mínimas. Estos requisitos no tienen puntaje, pero son verificables por los evaluadores, quienes constatarán el cumplimiento de los mismos teniendo en cuenta lo exigido por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP en el Pliego De Condiciones.

Si los proponentes no cumplen con estos requisitos, el ofrecimiento será rechazado.

3.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes solicitados en el Presente Pliego De Condiciones que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite del Apostille o Consularización.

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

3.1.1 POTESTAD DE VERIFICACIÓN

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el Proponente o el Adjudicatario del proceso, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

3.2 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.2.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

NOTA IMPORTANTE: CON EL FIN DE FACILITAR Y AGILIZAR EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS, SE LE INFORMA A TODOS LOS PROPONENTES QUE DEBEN CARGAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL MISMO ORDEN QUE SE ESTABLECE A CONTINUACIÓN.

DOCUMENTO 1 – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Todos los proponentes deberán presentar Carta de presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo suministrado, debidamente suscrita por la persona natural y/o representante legal de la persona jurídica o de la unión temporal o consorcio firmada en original.

Para el momento de la presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del consorcio o la unión temporal y cuáles son sus integrantes.

Cuando el proponente concurra a ofertar a través de apoderado general, deberá anexar copia del poder general y certificado de vigencia del poder conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado y en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

Constituye obligación del proponente hacer las declaraciones sobre inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses que aparecen en el **ANEXO 4 Formato 1 ó Formato 1A – CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.**

NOTA: Así mismo es importante informar mediante declaración expresa de que ni el proponente, ni sus directivos, ni su equipo de trabajo se encuentra incurso en ningún conflicto de interés.

DOCUMENTO 2 – GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Por el hecho de presentar la propuesta y de vencerse el plazo establecido para adelantar el proceso de selección, se entenderá que la propuesta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su propuesta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con el Pliego De Condiciones y la Ley 80 de 1993.

Para participar en este proceso de selección, la propuesta debe estar acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de las Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP, de acuerdo con lo establecido a continuación:

La garantía deberá ser por un valor equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del Presupuesto Oficial, válida como mínimo por noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección; en caso de prorrogarse el plazo del proceso, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su propuesta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale la Entidad.

La garantía de seriedad de la propuesta podrá ser una garantía bancaria o una póliza de seguros. La garantía deberá ser expedida por una Aseguradora, legalmente autorizada para tal efecto. Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o 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 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.

Cuando la propuesta la presente un Consorcio o Unión Temporal, la Garantía de Seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal y de cada uno de sus integrantes. La omisión de presentar junto a la propuesta la garantía de seriedad generará rechazo de la oferta de conformidad con el parágrafo tercero del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

LA EMPRESA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en cualquiera de los siguientes casos:

• Por la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
• El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas, salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
• La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato. LA EMPRESA, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de las ofertas, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado por LA EMPRESA las garantías contractuales. LA EMPRESA hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.
NOTA: Para el caso de figuras asociativas se deberá discriminar en la póliza la identificación de sus integrantes y el porcentaje de participación.

DOCUMENTO 3 – CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN CLASIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTE (RUP)

El proponente deberá acreditar que se encuentra inscrito, calificado y clasificado, en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio, con información financiera actualizada y en firme, adjuntando copia del Certificado RUP expedido por la Cámara

de Comercio, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En el evento que la oferta la presente un oferente plural, cada uno de sus integrantes deberá estar inscrito, calificado y clasificado según las identificaciones indicadas anteriormente

Nota: Cuando el Registro Único de Proponentes no cuente con la información que EPC requiera para la revisión de propuestas como la de revisor fiscal, objeto social y otra información que sea necesaria para la verificación de los requisitos habilitantes, deberá aportarse documento idóneo que permita verificar dicha información.

DOCUMENTO 4 - CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas jurídicas o naturales nacionales deberán acreditar su existencia y representación o matricula en el registro mercantil, vigente, mediante el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, expedido por la Cámara de Comercio o según corresponda, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso de selección y que su duración es como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, se debe allegar el certificado de existencia y representación legal, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social el cual debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más (artículo 6 de la ley 80 de 1993).

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, atendiendo lo establecido en el documento complementario al Pliego de Condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero y acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia en caso de resultar aceptada su propuesta. Sin embargo, en caso de ser adjudicatario del contrato una persona jurídica extranjera sin domicilio en Colombia, para la suscripción del contrato deberá allegar el certificado de inscripción en el registro mercantil otorgado por cualquier Cámara de Comercio de Colombia. Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con una vigencia no mayor a treinta (30) días contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, en donde se demuestre su capacidad jurídica para contratar. El proponente o los miembros del consorcio o unión temporal deberán anexar los certificados de Existencia y

Representación Legal de persona jurídica o el certificado de matrícula en el registro mercantil de persona natural, respectivamente, en los términos consignados en los presentes pliegos de condiciones.

NOTA: Las disposiciones contenidas en este estudio previo, en cuanto a proponentes extranjeros se refiere, se aplicarán sin perjuicio de dar cumplimiento a lo pactado en tratados o convenios internacionales, debidamente ratificados por Colombia. A las Sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas, salvo que estuvieren sometidas a normas especiales.

Las propuestas presentadas por personas naturales de origen extranjero que se encuentren dentro del país, además de los requisitos previstos anteriormente, deberán estar acompañadas de la autorización correspondiente, conforme a las normas de control migratorio vigente.

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

Las Personales Naturales deberán presentar certificado de inscripción en Cámara de Comercio o registro mercantil, según corresponda, expedido por la Cámara de Comercio.

En el evento que el proponente sea una persona natural que ejerza profesiones liberales, no está obligado a aportar el Registro Mercantil

En caso de persona jurídica pública:

- Deberá acreditar su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se deriven de la Constitución o la ley. Para el efecto, deberán mencionarse los documentos y actos administrativos que, conforme a la ley, sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y punibilidad ante terceros. En todo caso, deberá mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

- Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración ejecución del contrato.

DOCUMENTO 5 - AUTORIZACIÓN DEL ÓRGANO SOCIAL

En caso de que el representante legal de la persona jurídica conforme a sus estatutos, no tenga facultad para comprometer a la sociedad por el valor de todos los aspectos de la propuesta y del contrato a que hubiere lugar, deberá anexar copia del acta de Junta de Socios, Junta Directiva o Asamblea General de Accionistas, o extracto de la misma, en la cual lo autorizan para

comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la sociedad.

Además, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

DOCUMENTO 6 - DOCUMENTO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL. Formato 4 ó 4A

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio y/o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto a contratar.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas o naturales consorciadas u Oferentes en unión temporal y/o consorcio, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer consorciados o unidos temporalmente durante el término de la vigencia del contrato (plazo contractual y período de liquidación) y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

- Designar un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial

o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, en los términos señalados por la Ley 80 de 1993, el cual deberá estar suscrito por todos los miembros que lo conforman y con la participación discriminada de cada uno.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de los oferentes que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente estudio previo, es decir, cuando sea persona jurídica, con los requisitos exigidos para las personas jurídicas, ya sean de naturaleza privada o pública y la misma situación aplica cuando se presente como persona natural.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal o en el consorcio no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

Los miembros del consorcio en caso de ser personas naturales o los representantes legales de las personas jurídicas deberán anexar la siguiente documentación:

- Fotocopia Cédula de Ciudadanía.

- Certificados de Antecedentes Disciplinarios Vigentes expedido por la Procuraduría General de la Nación y por la Personería Distrital, así mismo, Certificado de Antecedentes Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, Certificado expedido por el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, Certificado de antecedentes judiciales).

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa comercial con capacidad para cumplir con el objeto de la presente contratación, no operarán las prerrogativas de la cooperativa, de acuerdo con el Artículo (6) de la ley 79 de 1988.

DOCUMENTO 7 - CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES. Formatos 5 ó 5A

De conformidad con lo estipulado en el Articulo (50) de la Ley 789 de 2002, el Articulo 23 de la Ley 1150 de 2007, el Articulo (37) del Decreto 1703 de 2002, Decreto 723 de 2013 y Ley 828 de 2003, el proponente en caso de ser persona jurídica, deberá anexar certificación expedida por el Revisor Fiscal y/o Representante Legal, en el cual indique que la empresa cumple con el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social – Empresa Promotora de Servicios de Salud (EPS), Fondo de Pensiones (AFP) y Administradora de Riesgos Laborales (ARL), así como de Aportes Parafiscales – Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto

Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), cajas de Compensación Familiar, a que haya lugar, de todos sus empleados a cargo, certificado de paz y salvo de los últimos seis (6) meses firmado por el revisor fiscal y si no lo hay entonces firmada por el Representante legal.

Lo anterior, con fundamento en lo establecido en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 1: El Revisor Fiscal y/o Representante Legal según sea el caso, deberá tener en cuenta que los plazos para el pago de aportes en Seguridad Social, el cual se rige por lo previsto en el Decreto1406 de 1999, Artículos 19 al 24 y los plazos para los pagos en materia de parafiscales, es decir, SENA, ICBF, y Caja de Compensación Familiar, se rige por el Articulo (10) de la Ley 21 de 1982.

Se deberá allegar en el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 2: Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar la respectiva certificación. En el caso de suscribirse por parte del Revisor Fiscal, copia de la matrícula profesional y del certificado de antecedentes disciplinarios vigentes, expedido por la Junta Central de Contadores.

NOTA 3: En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en el mencionado Anexo.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia que se encuentren en la situación prevista en esta nota, también se sujetan a esta regla.

NOTA 4: En caso que en la información suministrada por el proponente sobre pagos de seguridad social y aportes parafiscales se evidencie alguna inconsistencia, EPC, pondrá en conocimiento de la autoridad competente dicha situación.

Cuando el Proponente sea una persona natural: deberá aportar - DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES (PERSONAS NATURALES), así mismo deberá aportar la planilla de pago del último mes legal o el documento que demuestre que está al día en los pagos de seguridad social.

*En caso de presentar 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.

DOCUMENTO 8 - FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces, ampliada a ciento cincuenta por ciento (150%) y totalmente legible.

Si el proponente es Consorcio y/o Unión Temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa, ampliada a ciento cincuenta por ciento (150%) y totalmente legible.

DOCUMENTO 9 – LIBRETA MILITAR

Si el proponente es persona natural hombre menor de cincuenta (50) años, deberá junto con su propuesta adjuntar fotocopia de la libreta militar ampliada a ciento cincuenta por ciento (150%) y totalmente legible. En caso de pérdida deberá anexar certificación de la Dirección de Reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida

DOCUMENTO 10 – VERIFICACION DE CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

A. Verificación de Antecedentes Fiscales
EPC a través del comité evaluador, consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República del proponente y del representante legal.

B. Verificación de Antecedentes Disciplinarios
EPC a través del comité evaluador, consultará el certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente y del representante legal.

NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

C. Verificación de Antecedentes Judiciales
EPC a través del comité evaluador, consultará el CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, de las personas naturales y los representantes legales de personas jurídicas.
NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

D. Consulta en el Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC Ley 1801 de 2016
Durante el término de verificación y evaluación de las ofertas ENTIDAD a través del comité evaluador realizará la consulta de multas ante la Policía Nacional, de conformidad con lo establecido en la Ley 1801 de 2016.

DOCUMENTO 11 – DOCUMENTO PRESENTADO POR ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO

En caso de presentar propuesta entidades sin ánimo de lucro, deberán aportar el certificado de inspección, vigilancia y control vigente, expedido por la entidad competente.

NOTA: En caso de uniones temporales o consorcios, cada miembro deberá presentar los anteriores documentos.

DOCUMENTO 12 - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Para el caso de las Uniones temporales o Consorcios, se deberá presentar el registro individualmente para cada una de las personas consorciadas o uniones temporales. En caso de que un Consorcio o Unión Temporal resulte favorecido con la adjudicación del proceso de selección, deberá tramitar el Registro Único Tributario –RUT

Los proponentes que se presenten como ESAL deberán allegar el RUT actualizado con la responsabilidad Régimen Tributario Especial del Impuesto sobre la Renta y Complementario "4", en los términos de la ley 1819 de 2016 y el Decreto 2150 de 2017.

DOCUMENTO 13 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. Formato 2 ó 2A

Se utilizará el formato previsto en los anexos, debidamente diligenciado por el interesado, su representante legal o apoderado.

DOCUMENTO 14- COMPROMISO ANTICOLUSIÓN. Formato 3.

En el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre oferentes en el proceso de selección, adoptando las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos. Según lo previsto por la Ley 155 de 1959, Decreto 2153 de 1992, Ley 1340 de 2009, Decreto 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y en especial por lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el Oferente deberá diligenciar el Anexo correspondiente denominado CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE, en dónde exprese de forma unilateral su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

DOCUMENTO 15: CERTIFICACIÓN QUE ACREDITE CONDICIÓN DE MIPYME – Formato 7.

Para efectos de los factores de desempate de que trata el artículo 2.2.1.1.2.2.9. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar tal condición con un certificado expedido

por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mípyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

DOCUMENTO 16: DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADOS DE ACTIVOS . Formato 8

El Representante Legal mediante suscripción de la carta de presentación de la oferta declara expresamente que la Empresa, ni él están incluidos en listas nacionales o internacionales de lavado de activos.

Cuando se trate de consorcios y/o uniones temporales cada uno de sus integrantes deberá hacer la declaración.

DOCUMENTO 17: PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN APODERADO

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

DOCUMENTO 18: VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República no mayor a 30 días calendario, sin perjuicio de que el EPC realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Lo anterior, en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, que exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República.

DOCUMENTO 19: VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente deberá aportar copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación no mayor a 30 días, sin perjuicio de que EPC realice la verificación directamente, del proponente persona natural, del representante legal y la persona jurídica del proponente persona jurídica y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal.

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural y sus representantes que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el SIRI, de conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

DOCUMENTO 20: VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), se deberá aportar copia del certificado de antecedentes judiciales expedidos por la Policía Nacional no mayor a 30 días, sin perjuicio de que el EPC realice la verificación directamente del proponente persona natural o su representante legal o cada uno de los miembros del proponente plural.

DOCUMENTO 21: CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC

Es requisito indispensable para la presentación de la propuesta que la persona jurídica y su representante legal, o la persona natural o los miembros del proponente plural que participen en el proceso de selección no se encuentren reportados en el RNMC. Para lo cual se deberá anexar certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas que para el efecto lleva la Policía Nacional, correspondiente a la persona natural oferente o al representante legal de la persona jurídica, con una fecha no mayor a 30 días, contados desde la presentación de la propuesta.

DOCUMENTO 22: CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, cuando el proponente sea plural, debe presentar certificación en la cual se acredite bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad ni conflicto de interés alguno, que le impida ser contratista del Estado y ejecutar el contrato que surja del presente proceso de selección, de conformidad con las previsiones de la Ley 80 de 1993, el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas concordantes.

3.3 DOCUMENTOS Y CAPACIDAD FINANCIERA

EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados en el anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes siempre y cuando la información allí consignada este vigente y en firme.

3.3.1 CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los proponentes extranjeros, deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos, con la respectiva conversión a dólares de los Estados Unidos de Norte América y adicionalmente en pesos colombianos. Para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

3.4 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

3.4.1. PROPUESTA ECONÓMICA (**FORMULARIO No. 1**)

El Proponente diligenciará el **FORMULARIO** de la **PROPUESTA CONÓMICA**.

El proponente deberá cotizar cada uno de los ítems establecidos en la lista de cantidades y precios de las especificaciones técnicas. El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos; no se aceptarán precios en otras monedas.

El proponente cotizará cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el presente pliego.

Estos valores deberán contener los elementos esenciales de cada una de las actividades o servicios a prestar, de acuerdo con lo establecido en el Pliego De Condiciones y en las especificaciones técnicas.

El proponente deberá tener en cuenta que todos los servicios requeridos para la completa ejecución del contrato deben estar incluidos en alguno de los ítems de pago de la lista de cantidades y precios y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno específico, pero que deba efectuarse para cumplir con el alcance total del contrato. De la misma manera, el proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, gastos, administración, imprevistos y utilidades del contratista con ocasión de la ejecución del objeto del contrato, por lo tanto, le corresponde el estudio cuidadoso del Pliego De Condiciones de este proceso.

En consecuencia, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP no reconocerá ninguna suma adicional por servicios que sean necesarios para cumplir con las obligaciones derivadas del contrato

Se aplicará el siguiente procedimiento de verificación económica para la habilitación económica de las propuestas:

2. Que el proponente haya cotizado cada uno de los ítems, utilizando como modelo el anexo que se suministra en el presente pliego, sus anexos y sus adendas.

2. Que el proponente no haya efectuado cambio alguno respecto de la especificación o unidad de medida o cantidad de los ítems requeridos por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

Las propuestas que no cumplan con los anteriores requisitos serán consideradas no hábiles.

3.5 DOCUMENTOS TECNICOS

3.5.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar la experiencia mínima solicitada en el Anexo No.1 "Datos Del Proceso" la cual será directamente verificada en el Registro Único De Proponentes (RUP); para tal efecto el proponente deberá diligenciar el **Formulario No. 2** denominado **"Experiencia Del Proponente".**

Cuando en el Anexo *"Datos Del Proceso"*, la entidad requiera verificar alguna condición de la experiencia que no se encuentre acreditada en el Registro Único De Proponentes, los oferentes deberán aportar los documentos soporte idóneos que permitan verificar dicha condición.

Para acreditar la información adicional de la experiencia acreditada y que no es objeto de verificación y registro por parte de las Cámaras de Comercio como el caso de los objetos, ejecución de los ítems y cantidades específicas dentro de los contratos soporte de la experiencia, se deberán adjuntar los documentos que así lo comprueben como copia del contrato junto con sus actas de obra y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación en donde se pueda verificar la condición de ejecución requerida.

A fin de que se consideren idóneos, los documentos soporten que acrediten la información anterior, estos deben permitir verificar, como mínimo, los siguientes datos:

a) Numero de consecutivo de registro de la experiencia en el RUP.
b) Nombre del contratista.
c) Porcentaje de participación en la ejecución.
d) Nombre del contratante.
e) Objeto del contrato
f) Valor ejecutado del contrato.
g) Fecha de inicio y fecha de terminación.
h) La demás información que en los Datos del Concurso de Méritos se indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Para tales efectos será aceptable, entre otros, cualquiera de los siguientes documentos:

- Certificaciones expedidas por la entidad contratante junto con la copia del respectivo contrato, o copia total de los contratos junto con su acta de liquidación o de recibo final.

Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades públicas o privadas. En caso de entidades públicas, la certificación deberá suscribirla el respectivo ordenador del gasto o el funcionario autorizado. Si corresponde a entidades privadas, la certificación deberá suscribirla el representante legal, contador, o el revisor fiscal si es el caso, o por la persona competente o designada para tal fin por parte del contratante.

Para el caso de las figuras asociativas, la experiencia solicitada, puede ser aportada por cualquiera de sus integrantes. La experiencia obtenida en virtud de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación en la respectiva figura asociativa.

NOTA: No se aceptarán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia requerida en este pliego de condiciones, esto es, las certificaciones emitidas por la misma persona que la pretende acreditar o por uno de sus empleados o por el revisor fiscal, cuando sea del caso.

3.6. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Los ofrecimientos deberán realizarse teniendo en cuenta las especificaciones técnicas establecidas en el presente pliego.

Es requisito para la acreditación de esta exigencia, la presentación del documento en el cual se establezcan las especificaciones técnicas ofertadas, las cuales no podrán ser inferiores a las requeridas por la Entidad. Por tal motivo, el proponente deberá entregar con la propuesta el documento ANEXO 3 (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) firmado, con lo cual manifiesta que acepta cumplir con cada uno de los aspectos contenidos en este.

3.7. ACREDITACIÓN DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, REGISTROS, NORMAS DE CALIDAD, CATÁLOGOS Y MANUALES.

Cuando de conformidad con lo solicitado en el Anexo *"Datos Del Proceso"* se solicite la acreditación de características técnicas especiales y/o el cumplimiento de normas de calidad específicas; el proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta los correspondientes documentos que acrediten tales circunstancias.

3.8. OFRECIMIENTO DE GARANTÍAS

Cuando en el Anexo *"Datos Del Proceso"*, se soliciten garantías mínimas y/o adicionales a las mínimas requeridas sobre los bienes o servicios ofertados por el proponente, este deberá indicar por escrito y de manera expresa dentro de su oferta que conoce y otorga las garantías mínimas solicitadas por la entidad contratante y además hará ofrecimiento de las garantías adicionales cuando así corresponda en las condiciones establecidas en este anexo.

En caso de no encontrarse en la propuesta ofrecimiento escrito y expreso de las garantías estas se tendrán como no presentadas

CAPÍTULO CUARTO

EVALUACIÓN, PONDERACIÓN DE PROPUESTAS, CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y RECHAZO Y FACTORES DE DESEMPATE

4.1 PARÁMETROS GENERALES PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

4.1.1 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al Pliego De Condiciones.

Se considera ajustada al Pliego De Condiciones, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los REQUISITOS MÍNIMOS DE ADMISIBILIDAD y los REQUISITOS ESPECÍFICOS DE ADMISIBILIDAD, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en El Pliego De Condiciones.

4.1.2 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en la ley 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1882 de 2018, serán inadmisibles y por lo tanto no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad que aparezcan en el Pliego De Condiciones:

1. Cuando la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales y/o específicos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico y económico.

2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en situación de incumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

3. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización del órgano social.

4. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso, o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe por medio de apoderado; de todas formas el poder debe cumplir con las formalidades establecidas en el Código General Del Proceso.

5. Las demás establecidas en los presente Pliego De Condiciones.

4.1.3 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

Además de los casos contenidos en la ley, son causales de rechazo las siguientes:

1. Cuando el proponente sea declarado como **NO CUMPLE** en alguno de los aspectos jurídicos, financieros o técnicos de verificación de su propuesta y no subsane en el término establecido para ello.
2. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un requisito habilitante de la propuesta y no lo subsane dentro del término otorgado por la entidad para el efecto.
3. Cuando el proponente no subsane lo correspondiente según la evaluación, durante el termino de traslado de la misma, según lo establecido en el decreto 1882 de 2018.
4. Cuando una persona sea parte o integrante de más de un proponente, en este caso se rechazarán las propuestas que se encuentren en esta situación.
5. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del consorcio o unión temporal que presentan propuesta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado propuesta para el presente concurso de méritos.
6. Cuando no se entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta.
7. Cuando el valor total de la propuesta económica presentada en físico o en medio magnético o el que dé como resultado de la verificación aritmética de la misma, realizada por el comité asesor y evaluador del proceso, supere el presupuesto oficial estimado para el proceso.
8. Cuando el valor de la propuesta económica de cualquiera de los frentes o grupos de trabajo (cuando el proceso se encuentre dividido por frentes o grupos de trabajo), presentados en físico o en medio magnético o el que dé como resultado de la verificación aritmética de la misma, realizada por del comité asesor y evaluador del proceso, supere el presupuesto oficial estimado para el frente de trabajo respectivo.
9. Cuando el Factor Multiplicador sea inferior al establecido en el numeral 5.2 del Pliego de Condiciones.
10. Cuando en la propuesta técnica – económica no se incluya la totalidad del personal con sus respectivas dedicaciones según lo establecido en el numeral 3.3.3 del presente Pliego de Condiciones.
11. Cuando verificada la propuesta económica se determine que no hay coherencia y consistencia entre: i) el objeto a contratar y el alcance de la oferta; ii) la interventoría ofrecida y el precio ofrecido, y iii) el precio ofrecido y el presupuesto oficial y la Entidad y el oferente no lleguen a un acuerdo al respecto.
12. Cuando se compruebe colusión o fraude entre los proponentes, que altere la transparencia para la selección objetiva.
13. Cuando el proponente o los integrantes del consorcio, unión temporal o cualquier forma asociativa, se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de inhabilidad o

incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

14. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
15. Cuando la propuesta se presente de forma extemporánea o en lugar diferente al establecido en el Pliego de Condiciones.
16. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir en error a Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje.
17. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP a los proponentes.
18. Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, medio magnético o fax.
19. Cuando se presente la propuesta en forma subsidiaria o sujeta al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
20. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
21. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) reportado(s) en el boletín de responsables fiscales vigente que expide la Contraloría General de la República.
22. Cuando el objeto social principal del oferente, o de cada uno de los miembros de la Unión Temporal o Consorcio o la actividad mercantil no tenga una relación directa con el objeto de la contratación.
23. Cuando la oferta técnica no cumpla las especificaciones mínimas exigidas en el anexo técnico soporte del proceso de selección.
24. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
25. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse.
26. Cuando el proponente en el documento de forma asociativa consigne un término de duración de ésta inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
27. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.
28. Cuando la persona natural o jurídica proponente o los integrantes del consorcio o la unión temporal no acrediten estar debidamente inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en la clasificación de experiencia exigidas en el Pliego de Condiciones.

29. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
30. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
31. Cuando el oferente no cumpla con los índices financieros exigidos en el presente pliego de condiciones.
32. Cuando no sea posible adelantar la verificación de la capacidad financiera del proponente, persona natural, jurídica o integrante del proponente plural, por no estar actualizada y en firme la información antes de la adjudicación, en el Registro Único de Proponentes.
33. Cuando no sea posible realizar la verificación de condiciones técnicas, jurídicas o financieras del RUP por no encontrarse en firme conforme lo dispuesto en el artículo 221 del Decreto 019 de 2012.
34. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
35. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega

4.2 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

De conformidad con lo previsto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, se procederá a evaluar las propuestas mediante la metodología "CUMPLE / NO CUMPLE", en consecuencia el proceso de evaluación se compondrá de dos etapas generales: **1**) Verificación de requisitos habilitantes del proponente (jurídicos, financieros, de organización, técnicos y de experiencia) y ponderación de requisitos diferentes a los económicos y **2**) verificación de la propuesta económica y asignación final de puntaje por este concepto.

Así las cosas, una vez LA EMPRESA haya determinado que la propuesta se ajusta a las exigencias de habilitación, se procederá a su evaluación y comparación de oferta.

El proceso se hará entonces así:

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES			
1	Requisitos Jurídicos Habilitantes	CUMPLE	NO CUMPLE
2	Requisitos Financiera Habilitantes	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Requisitos Técnicos Habilitantes	CUMPLE	NO CUMPLE
RESULTADO		**HABILITADO / NO HABILITADO**	

Las propuestas que resulten hábiles en su aspecto jurídico, financiero y técnico según lo exigido en el presente pliego, serán ponderadas cuantitativamente, de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo *"Datos Del Proceso"*.

4.2.1 SISTEMA DE PONDERACION DE PROPUESTAS

Empresas Públicas de Cundinamarca realizará la verificación y evaluación de los requisitos habilitantes establecidos en el Pliego De Condiciones y bajo la aplicación de las reglas de subsanabilidad contenidas en el pliego determinará las propuestas hábiles a las cuales se les asignarán los puntajes establecidos en los aspectos técnicos que se señalan en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*.

4.2.2. DESEMPATE

Si como resultado de la calificación, dos (2) o mas proponentes obtuvieran igual puntaje total entre todas las propuestas y este fuere el mayor de la evaluación final, siempre y cuando se cumplan las condiciones antes previstas, se resolverá el empate de acuerdo con los siguientes criterios establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

   En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

   En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el 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 otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

   Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, 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, 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, presentará un certificado, mediante el cual acredita, 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.

   De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, 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, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación 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.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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 es 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 beneficiarias 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, entregará un certificado, en el que se acredite, 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 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, cuando su conformación es 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 acreditará el número de trabajadores vinculados que son 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 proponente. 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, allegará un certificado, mediante el cual acredita, 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 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, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y 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 presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos 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 5 de la Ley 1581 de 2012, 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 autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, 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 en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) 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, entregará un certificado, mediante el cual acredite 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.

   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 de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

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

   7.1. 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 del presente artículo; 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, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, 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 o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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 las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, 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 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 cuales 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.

9. 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 artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

   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, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. 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 Mipyme, 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 revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

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

    10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, 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 del presente artículo;

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

    10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes

del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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 cuales 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.

11. 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 a 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 Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

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

    (a) La Entidad Estatal ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el número 1.

    (b) Seguidamente, la Entidad Estatal debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad Estatal debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

    (c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al proponente con el mayor número asignado.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía

no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

4.2.3. PUBLICACIÓN Y OBSERVACIONES AL INFORME PREVIO DE EVALUACIÓN

Una vez realizada la verificación de los requisitos habilitantes, la evaluación de los factores técnicos de escogencia, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP procederá a la publicación del informe de evaluación en el Sistema Electrónico Para La Contratación Pública (SECOP II - Portal Único de Contratación), según lo establecido en el cronograma del proceso, y nunca por un plazo inferior a TRES (3) días hábiles.

Durante este término los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información de carácter subsanable requerida por la entidad. Al finalizar este plazo y de conformidad con lo previsto en el cronograma del proceso, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y la valoración de los documentos presentados y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de ponderación distintos a la oferta económica.

Los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación, sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad ya descritas en este numeral.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán presentar mediante la plataforma SECOP II, plazo y horario indicados en el Anexo *"Cronograma Del Proceso - "* y en todo caso conforme las fechas y horas límites allí establecidas.

4.3. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP adjudicará mediante acto administrativo el presente proceso de selección a un único proponente.

Si un proponente favorecido no suscribe el contrato respectivo, por causas imputables a él, constituirá causa suficiente para dejar sin efecto la adjudicación y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cuyo caso Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, si lo encuentra conveniente, podrá adjudicar el contrato al proponente cuya propuesta sea igualmente favorable para los intereses de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP y que haya quedado en segundo lugar de elegibilidad.

4.4. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El proponente deberá firmar el respectivo contrato, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al aviso que, para el efecto, le dé la entidad. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en este pliego, la entidad mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80).

CAPÍTULO QUINTO

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. OBJETO DEL CONTRATO

El contratista se obliga para con Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP a ejecutar hasta su total terminación y aceptación final y con sus propios medios, el contrato que tiene como objeto el definido en el Anexo *"Datos Del Proceso"* de acuerdo al valor detallado en su propuesta y bajo las condiciones determinadas en el respectivo contrato y este Pliego De Condiciones.

5.2. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal (según el caso) deberán presentarse a suscribir el mismo, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la citación que para el efecto realice Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP..

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de LA EMPRESA, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del

reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento, LA EMPRESA, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la Ley.

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el inciso 3º del artículo 9º de la Ley 1150 en concordancia con el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes. Para su ejecución se requiere de la expedición del respectivo Registro Presupuestal por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca, la aprobación por parte de la empresa de las garantías solicitadas y de la realización de los pagos por concepto de impuestos si hubiere lugar a ello.

5.3. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor de **Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP**, **NIT**. 900.222.346-0, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados en el Anexo No.1 "Datos Del Proceso".

5.4. PUBLICACION DEL CONTRATO

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP publicará el contrato, así como sus modificaciones, adiciones, liquidación u otros, en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II). De conformidad con lo establecido en el Decreto 019 de 2012, no habrá costos por publicación del contrato a cargo del contratista

5.5. FORMA DE PAGO

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP pagara el valor que genere el contrato de la forma establecida en el Anexo No. 1 *"Datos Del Proceso"*.

Así mismo para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de aportes parafiscales cuando corresponda, conforme lo establece el artículo 23, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007.

5.6. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto

dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, por escrito, para que este tome las medidas que se consideren necesarias. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la obra o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

5.7. INDEMNIDAD DE LA EMPRESA

El contratista mantendrá indemne a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.

El contratista mantendrá indemne a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

5.8. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA

La supervisión estará a cargo de quien designe el Gerente de Empresas Públicas de Cundinamarca.

5.9. ACTA DE INICIO

Para la suscripción del acta de inicio será necesario el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. El contrato debe encontrarse perfeccionado, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

b. La garantía única debe encontrarse aprobada por LA ENTIDAD CONTRATANTE.

Cumplidos los anteriores requisitos, la negativa por parte de **EL CONTRATISTA** a la suscripción del acta de inicio dará lugar a la imposición de la sanción contractual que **LA ENTIDAD CONTRATANTE** estime procedente.

5.10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas urbanísticas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente pliego de condiciones y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, **EL CONTRATISTA** contrae, entre otras, las siguientes:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

Se encuentran descritas dentro del Anexo Técnico y son las siguientes:

PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y DE USUARIOS

Será responsabilidad exclusiva de EL CONSULTOR obtener y recopilar en la empresa objeto del contrato y demás entidades todos los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades del contrato; como mínimo debe aportar y soportar el Catastro con la siguiente información: Planos en medio físico y digital (georreferenciado) que le permitan ubicar los suscriptores actuales y potenciales de las áreas objeto del contrato, listados de usuarios y suscriptores de las mismas áreas, estratificación, barrios, manzanas, nomenclatura y demás datos que le permitan llevar a cabo de manera rápida, eficaz y oportuna el catastro e identificación de los usuarios o de los clientes potenciales para la totalidad de los registros que hagan parte de la base de datos por cada localidad objeto del estudio y su alcance.

PLANO GENERAL CATASTRAL DEL PERÍMETRO DE SERVICIO

EL CONSULTOR adelantará las acciones inherentes a la consecución de los planos en medio digital generales de Información local que permita ubicar en un solo plano, la representación geográfica, urbana y de expansión urbana del prestador urbano del Municipio. Los planos destacarán el contorno urbano por manzanas. La cartografía deberá estar amarrada al sistema local de georreferenciación establecido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

ACTUALIZACIÓN DEL PLANO CATASTRAL

La cartografía empleada en el censo corresponde a la suministrada por LA ENTIDAD CONTRATANTE en medio digital. Asimismo, en el plano de cada uno de los municipios objeto del contrato, EL CONSULTOR delimitará las manzanas, todas las calles, avenidas, sitios públicos, áreas residenciales, comerciales e industriales, así como zonas oficiales, escuelas, colegios, hospitales; de igual manera revisará y ajustará la nomenclatura vial vigente y establecida por las autoridades respectivas en cada localidad, definirá el perímetro sanitario y representará gráficamente el perímetro del servicio.

LISTADO ACTUALIZADO DE USUARIO DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR deberá solicitar en la empresa de servicios públicos los últimos listados de usuarios, atendiendo las normas de confidencialidad de la empresa, que utilizarán para confrontar la información catastral obtenida en el censo, con la existente en el municipio.

Este listado será utilizado para confrontar la información recolectada, si se presentan diferencias, EL CONSULTOR debe verificar en terreno las causas del cambio, haciendo las correcciones del caso y se deberá entregar al final del contrato todas las bases actualizadas a el ente prestador.

PLANO DE RUTAS (CRÍTICA DE LECTURAS)

EL CONSULTOR definirá un procedimiento y lo facilitará a LA ENTIDAD CONTRATANTE para su revisión y aprobación y el correspondiente control de ejecución.

BASE DE DATOS

El CONSULTOR, deberá diseñar e implementar una base datos que facilite el registro y categorización de todos los datos de la ficha de captura, en la cual se puedan digitar todos los datos recolectados en el censo de usuarios y o potenciales. Al finalizar el censo esta base se contendrá al menos, toda la información que deberá tener la base de datos geográfica georreferenciada, por tal motivo cada registro o usuario censado estará identificado por medio de un código que lo asocie a su ubicación geográfica, es decir un código asociado al predio en el cual se ubica el cliente.

Esta base de datos deberá presentarse en un formato que se ajuste de manera precisa a cada sistema comercial de la empresa objeto del censo de usuarios, facilitando las labores de gestión de datos que ella ejecute.

La información que debe contener la base de datos será como mínimo la siguiente:

- **INFORMACIÓN GENERAL**

  - N° Formulario
  - Fecha de recolección de la información
  - Nombre de la persona que realiza el levantamiento de la información
  - Departamento, Municipio, Localidad, Barrio, Lote, Codificación IGAC (Sector y Manzana) codificación DANE (Sector, Sección y Manzana).
  - Logo consultor, logo contratantes y nombre del proyecto por localidad

- **INFORMACIÓN DEL SUSCRIPTOR**

  - Primer nombre
  - Segundo nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Tipo de documento de identidad
  - Número de documento de identidad
  - Teléfono
  - Celular
  - Correo electrónico

- **INFORMACIÓN DEL PREDIO**

  - Barrio

- Dirección (considerando vía inicial y vía de cruce)
- Estrato (Esta información debe asociarse en oficina partiendo de la información de planeación y verificarse en campo)

- Número de divisiones del inmueble
- Tipo de uso: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
- Uso predominante: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
- Para tipo de uso comercial: el área es mayor a 20 m^2 SI___ NO____
- Estado del inmueble: lote_____ construido ____
- Número de personas que habita la vivienda (en caso de ser residencial)
- Ficha catastral
- Coordenadas Geográficas (Longitud, Latitud)

➢ **INFORMACIÓN POR SERVICIO (ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO)**

a) Información del servicio

- Posee Ud. el servicio de acueducto? SI ____ NO_____
- N° suscriptor: _____
- Servicio de acueducto SI_____ NO____
- Estado de la conexión: con servicio____, cortada____, suspendida____, sin conexión____.
- Servicio de alcantarillado SI_____ NO____
- Estado de la conexión de alcantarillado: con servicio____, sin conexión____
- Si no está conectado donde descola el agua:

Croquis con la ubicación del predio

ELABORAR DIBUJO

b) Información del Punto de Medición

- Cuenta con medidor: SI_____ NO____
- Número de medidor: _____
- Diámetro del medidor: _____
- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.

- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor: SI_____ NO_____
- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.

c) Información Instalaciones Internas

- Tanque de abastecimiento o cisterna SI_____ NO____
- Estado del tanque de almacenamiento o cisterna: bueno _____ malo____
- Recolecta de aguas lluvias SI_____ NO____

➢ **INFORMACIÓN POR SERVICIO (ASEO)**

d) Información del Servicio

- N° de suscriptor: _____
- Servicio de Aseo: SI_____ NO____
- Servicio puerta a puerta: SI_____ NO____
- Tiene opción de ser multiusuario: SI_____ NO____
- Si es usuario comercial, industrial u oficial: esta aforado SI_____ NO____
- Tipo de aforo: ORDINARIO_____EXTRAORDINARIO____ PERMANENTE____

e) Información del Punto de Medición

- Cuenta con medidor: SI_____ NO____
- Número de medidor: _____
- Diámetro del medidor: _____
- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.
- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor SI_____ NO_____
- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.
- No. Sello Carga Hermética o tapa: _____.
- Tipo de medidor: _____.

Teniendo en cuenta esta información, el CONSULTOR deberá diseñar e implementar el formulario con las preguntas necesarias para elaborar la encuesta a los usuarios del servicio.

➢ **GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA**

Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una posición (X- Longitud, Y- Latitud) en el plano digital. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más

de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográficas (Longitud y Latitud) es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados.

Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos.

La información georreferenciada, debe estar ajustada entre la cartografía de la base catastral y las coordenadas de las ortofotografías para cada uno de los municipios beneficiarios del programa.

- **MONTAJE EN SOFTWARE**

El consultor elaborará y concertará con la empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea la empresa. El montaje se realizará de igual manera con el catastro de usuarios con el mercado potencial que resulte del levantamiento de la información del censo. El acceso y/o modificación de la base de datos del sistema comercial de cada prestador será de responsabilidad exclusiva de dicho prestador.

- **PROMOCIÓN DEL CENSO**

EL CONSULTOR realizará las actividades que tienen por finalidad comunicar a los usuarios de los servicios y a la comunidad en general, la realización del censo, horarios y fechas asignadas a cada localidad, mediante su promoción en los diferentes medios de comunicación de la localidad como mínimo en 1 hablado y 1 escrito, **(los hablados se refieren a radio, altoparlantes o comunicación directa de un funcionario de la empresa al usuario y los medios escritos a volantes, boletines, folletos y los audiovisuales, tales como la televisión, videos, etc)**. Para el diseño y reproducción del material escrito, deberán utilizar formatos aprobados por el Supervisor.

De igual manera el CONSULTOR desarrollará cualquier tipo de actividad que le permita eliminar o vencer un eventual rechazo de la comunidad a las acciones del censo y obtener su apoyo para facilitar las labores especialmente de los encuestadores. Entre las actividades mínimas a adelantar por parte de EL CONSULTOR para promocionar el censo se deberán desatacar las siguientes:

- ✓ Determinación de las necesidades de promoción
- ✓ Preparación de la campaña
- ✓ Definición del medio de divulgación
- ✓ Diseño del material de promoción y divulgación

- **CRUCE DE INFORMACIÓN**

Identificar los usuarios registrados en el censo que no aparecen inscritos en la base de datos del IGAC.

- **EJECUCIÓN DEL CENSO**

El Consultor, deberá recolectar todos los datos contenidos en la ficha por medio de terminales móviles de captura de datos, mediante un censo hecho a partir de visitas predio a predio con equipos para georreferenciación. En caso de encontrarse diferencias entre la información que posee el plano guía con la encontrada en terreno, se realizará el censo y el levantamiento de los predios encontrados y se reportará el cambio encontrado para realizar los ajustes en la cartografía digital. Estos cambios se regirán de acuerdo con la Información Cartográfica Básica.

- **DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL**

El CONSULTOR elaborará una tabla mediante la cual asigne a cada cuadrilla las rutas y el número de predios que debe encuestar cada uno de los días que durará el censo. Cada pareja deberá levantar un número mínimo de encuestas diarias, programadas en el cronograma de actividades, que garanticen la ejecución del contrato en el término previamente establecido.

- **PREPARACIÓN DE MATERIAL Y FORMULARIOS**

EL CONSULTOR deberá garantizar la entrega a los encuestadores de los recursos mínimos a utilizar para documentar y registrar la información a recolectar.

El material mínimo que deberá estar listo antes de adelantar las actividades de campo será el siguiente:

- Equipo digitalizador para la inclusión de los datos.
- Formatos físicos y formularios digitales que requiera el encuestador.
- Forros plásticos para proteger los encuestadores en caso de lluvia.
- Tablas, lápices y borradores para cada uno de los encuestadores para documentar las observaciones que sean del caso en los formularios.
- Copias del plano general de la localidad para cada pareja de encuestadores.
- Carné de identificación para cada uno de los encuestadores entregado por el consultor.
- Definir un vestuario estándar que identifique y clasifique el personal del Censo según su rango (Preferiblemente camiseta, gorra y Jean).

Con base en el listado para identificación de predios elaborado en el Diseño de Rutas, el Director con ayuda de los supervisores, diligenciará todos los formularios con los códigos de los usuarios,

esto es: ruta, localización, posición horizontal y vertical. Posteriormente separará los formularios en grupos clasificados por días y por pareja de encuestadores, a partir del cuadro de distribución del personal presentado.

- **LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS**

A continuación, se presentan los aspectos mínimos que debe tener en cuenta EL CONSULTOR durante el levantamiento de las encuestas.

El CONSULTOR deberá realizar el proceso de información y divulgación a la comunidad de las labores que adelantará bajo el marco del contrato. Igualmente debe coordinar y verificar que se realice el acompañamiento social a los usuarios antes y durante.

Una vez entrenados los encuestadores, EL CONSULTOR programará el lugar, la fecha y la hora de iniciación para la entrega de la información y documentación necesaria para levantar el censo. En este momento, los supervisores entregarán a cada pareja de encuestadores el plano de rutas y el equipo de levantamiento para registrar la información de los formularios en medio digital que se requerirán durante la jornada de trabajo.

EL CONSULTOR por medio del director y los supervisores, entregará a los encuestadores los equipos, verificando que la información se encuentre debidamente diligenciada.
Al llegar al predio, el encuestador debe llamar a la puerta. Si no hay nadie o no se encuentra ningún adulto, no se diligenciará la encuesta. Sin embargo, el encuestador deberá anotar la dirección y escribir en observaciones "predio sin personas adultas" o "predio sin personas" y dejar registrado en el equipo una notificación de nueva visita, donde se avisa el día que regresará.

Si le responde una persona adulta, el encuestador debe saludar y explicar el motivo de la visita y el objetivo que busca la entidad prestadora del servicio con la realización del Catastro. Debe ser cordial y lograr un diálogo para que el usuario colabore con su labor.

Mientras se hace presente el usuario residente, el encuestador puede ir adelantando las actividades georreferenciando los usuarios a nivel predial. En esta actividad se debe tener en cuenta situaciones o anomalías como dirección desactualizada, predio demolido, fuera de zona, entre otros, los cuales deben ir reportados en el archivo y digitando los datos que su compañero le dicta.

El encuestador debe realizar las preguntas en el orden en que está diseñado el formulario del censo.

Si el usuario se niega a dar la información solicitada, el encuestador anotará los datos básicos de dirección del predio, medidor y su número y todo otro dato que se logre obtener directamente. Se dejará constancia en observaciones de la negativa del usuario a dar la información y se le avisa que se hará una nueva visita con el Supervisor para completar la encuesta.

Si en la segunda visita el usuario persiste en su negativa de dar la información, se revisan los datos obtenidos en el terreno, se complementan con los disponibles en la Administración del Servicio y se coloca bajo observación el predio para que durante el proceso de lectura del medidor y /o distribución del recibo de cobro del consumo, se trate de obtener los datos faltantes o se descubra alguna anomalía respecto a la prestación y uso del servicio.

- **GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA**

Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una geográfica (X - Longitud, Y- Latitud) en el plano digital, asociado la ubicación de acceso a la vivienda o al medidor. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográfica, es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados.

Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos.

Adicionalmente deberá presentar un listado de los usuarios encuestados y los potenciales encontrados para las empresas con su respectiva georreferenciación y la actualización de los mapas respectivos.

- **MONTAJE EN SOFTWARE**

El consultor elaborará y concertará con la empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea la empresa.

- **VERIFICACIÓN Y CONFRONTACIÓN DE DATOS**

A continuación, se presentan los aspectos mínimos para tener en cuenta por parte de EL CONSULTOR para la verificación y confrontación de datos:

Terminado el recorrido programado en el día, cada pareja o como hayan sido distribuidos los encuestadores entregarán al supervisor el equipo con la información recolectada.
Posteriormente a esta actividad el supervisor procederá a revisar la información entregada por los encuestadores con el propósito de ingresar el estrato socioeconómico correspondiente a cada predio identificado como de uso residencial. Para tal efecto, el CONSULTOR deberá haber solicitado previamente y de manera oficial el listado de los predios residenciales con la correspondiente clasificación en estratos socioeconómicos a la alcaldía y el supervisor deberá

identificar las inconsistencias que pueden corresponder a información incompleta o a irregularidades.

El supervisor deberá realizar la revisión en campo de una muestra aleatoria todos los días.

La información incompleta se refiere a la ausencia de información relacionada con la caracterización del usuario o caracterización del servicio, en tanto que las irregularidades se detectarán mediante una evaluación de la información aplicando criterios mínimos como los que expresan a continuación:

- ✓ Si tiene red de acueducto y no tiene acometida de acueducto. Cuando un usuario presenta este tipo de información, se debe programar para realizar una visita posterior, pues se debe ingresar al inmueble y verificar si el usuario se abastece de un aljibe o de algún sistema independiente, o por el contrario se trata de una conexión derivada de una casa o de una conexión fraudulenta.
- ✓ Si no tiene medidor, no debe aparecer diligenciada la marca del medidor.
- ✓ Si no tiene red de acueducto, no debe tener acometida de acueducto.

En esta etapa EL CONSULTOR revisará nuevamente la codificación de rutas y localización de suscriptores, buscando subsanar errores antes de incluir información equivocada en el catastro de suscriptores.

El supervisor deberá realizar la reprogramación de visitas con base en la información arrojada.

- ➢ **PROCESAMIENTO DE DATOS**

Una vez terminada la actividad de revisión y confrontación de datos, EL CONSULTOR mediante el Director deberá consignar su visto bueno en cada una de las líneas del formulario de la encuesta y entregarlo a las personas asignadas para realizar el procesamiento de datos, quienes deberán registrar la información en la base de datos que le indique la empresa del municipio objeto del contrato y actualizar los planos de rutas en medio magnético, con sus respectivos datos de cada uno de los usuarios para su posterior montaje en el SIG.

- ➢ **RESULTADOS DEL CENSO**

El informe incluirá una descripción del alcance y la metodología empleada para el levantamiento del censo, la organización, el cronograma y el presupuesto real ejecutado. Así mismo, relacionará las principales dificultades encontradas en la realización del censo y si éstas fueron resueltas o no, los productos a entregar son los siguientes:

- Archivos en formato geodatabase y/o geoPackage y/o shapefile de manzanas, predios de usuarios y rutas.

- Base de datos digital de la información recopilada en terreno de acuerdo con la base de datos del operador.

- Plano predial actualizado asociado a la base datos de usuarios y estructurado como un Sistema de Información Geográfica.

- Caracterización de los usuarios por ruta; para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Consolidado de usuarios por uso y estrato. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Análisis comparativo de la estructura del cliente. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Archivos físicos de los datos tomados en campo, rutas diseñadas y empleadas en la ejecución del censo, planos con los códigos asignados a los usuarios.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR:

1. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del consultor o sus empleados con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP.
2. Acreditar, de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Cajas de Compensación Familiar, mediante las constancias de pago.
3. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
4. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
5. Dar cumplimiento en un todo al Plan de trabajo, presentado y aprobado por el supervisor. En caso de requerirse ajuste al mismo, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad, requerimientos y obligaciones.

6. Asistir a las reuniones que se programen en el desarrollo de la consultoría. Los gastos que se generen cuando las reuniones sean programadas en ciudades diferentes al domicilio contractual, serán cubiertos por el consultor.
7. Desarrollar la consultoría con el equipo de trabajo propuesto. El consultor sólo podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo previa autorización escrita por supervisor designado por la Entidad y del representante legal de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, siempre que el nuevo miembro propuesto cuente con calidades iguales o superiores a las presentadas en la oferta respecto del miembro del equipo a quien reemplaza. Dicho reemplazo solo se autorizará por causas debidamente justificadas.
8. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato en los siguientes aspectos: A) Elementos de seguridad industrial y protocolos de bioseguridad, prevención y mitigación en el marco de la emergencia sanitaria con ocasión al COVID 19. B) Todo el contenido de seguridad industrial debe acogerse a las normas vigentes y C) Todo el personal deberá estar debidamente identificado ya sea por escarapela o por uniformes.
9. Efectuar la consultoría objeto del presente contrato, a los precios y condiciones señalados en la propuesta presentada, la cual hará parte del Contrato.
10. Elaborar un cronograma detallado de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato.
11. Presentar dentro de los cinco (5) días calendario, siguientes a la suscripción del contrato y previo a la iniciación de la ejecución de la consultoría la siguiente documentación: 1) Hojas de vida del personal mínimo para la ejecución del contrato, 2) Programa de trabajo e inversión, 3) Cronograma detallado para la ejecución del contrato y 4) Programa de Seguridad Industrial si es requerido.
12. Consultar con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con la ejecución del contrato.
13. Suministrar el personal idóneo para la ejecución del objeto contractual.
14. Suministrar los equipos para realizar las pruebas necesarias durante la ejecución de la consultoría.
15. Elaborar todos los informes relacionados con la ejecución del contrato.
16. Presentar dichos informes por escrito, garantizando que la redacción sea clara y precisa.
17. Realizar reuniones con el supervisor del contrato tanto al inicio como durante la ejecución del mismo. La periodicidad de las reuniones será semanal, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten el estado del mismo.
18. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta.
19. Hacer las recomendaciones que contribuyan al mejor desempeño para la materialización de la consultoría.
20. Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
21. Entregar a la EMPRESA todos los informes, anexos, documentos, planos que se realicen durante la ejecución del contrato.

22. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
23. Además del personal mínimo exigido, contar con los profesionales o técnicos que se requieran para cumplir cabalmente el contrato, tanto en plazo como en calidad.
24. Atender todas las observaciones y requerimientos a los diseños, presentadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., y demás entidades competentes.
25. Garantizar el personal propuesto para el inicio de la ejecución de los trabajos.
26. El CONSULTOR deberá cumplir con la totalidad de los requerimientos determinados en el Anexo Técnico del presente proceso de selección.
27. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
28. Tramitar la obtención del concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable otorgado por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, o por la entidad viabilizadora correspondiente, realizando los ajustes a que haya lugar. Con el fin de dar cumplimiento a esta obligación, a partir de la fecha de comunicación por parte de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP., de las observaciones realizadas al proyecto por parte de la entidad viabilizadora, el Consultor tendrá 10 días hábiles para atender las mismas y realizar la totalidad de los ajustes a que haya lugar.

    Nota: Si para la fecha de la liquidación del contrato no se ha obtenido el concepto de proyecto viable, condicional o técnicamente aceptable, el consultor continuará con la obligación señalada en el presente numeral, para lo cual dicho compromiso quedará amparado por las Garantías de Cumplimiento y Calidad del Servicio y así se señalará en el acta de liquidación.

29. Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
30. Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.
31. Dar cumplimiento a los procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad de la Empresa y al manual de interventoría y supervisión adoptado.
32. Las que le asigne el supervisor, inherentes al objeto del contrato y las demás que fueran necesarias para el normal desarrollo del contrato.
33. El personal requerido para el desarrollo de la consultoría el contratista deberá realizar la vinculación mediante contrato de trabajo; así mismo el contratista deberá acreditar para cada pago y para la liquidación del contrato, encontrarse a paz y salvo por concepto de acreencias laborales.
34. La consultoría deberá disponer del **personal mínimo** requerido para la ejecución del contrato, y presentará los soportes de los profesionales con las respectivas Tarjetas Profesionales, según se relaciona en el siguiente cuadro:

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO							
Cant.	**Evaluable y puntuable**	**Cargo a desempeñar**	**Formación Académica requerida**	**Experiencia General (Años)**	**Experiencia Específica**		**% de dedicación mínima mensual (# de meses)**
					Como/En:	**Número de contratos**	
1	SI	DIRECTOR DE CONSULTORIA	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Sistemas y/o Administrador de Empresas	10	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 50% (3 meses)** Deberá estar presente en las reuniones y/o comités, en la toma de decisiones y cuando la EMPRESA lo requiera
1	NO	COORDINADOR TÉCNICO	Profesional en área de Ingeniería, y/o Arquitecto, y/o Economía y/o Administración de empresas.	4	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 70% (3 meses)**
1	SI	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	Profesional en Ingeniería.	8	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios.	**Mínima Requerida**: Uno (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 70% (3 meses)**
1	NO	SUPERVISORES DE CAMPO	Ingeniero Catastral y Geodesta y/o Ingeniero Topográfico, y/o Ingeniero Ambiental, y/o Ingeniero Geógrafo	1	Participación en un (1) proceso de elaboración de catastro de usuarios de servicios de acueducto, o alcantarillado o aseo.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (3 meses)**
1	NO	TRABAJADOR SOCIAL	Profesional en el área social y/o Sociología, y/o Trabajador Social, y/o Antropólogo, y/o Psicólogo, y/o Gobierno, y/o Administración Pública y/o Relaciones Internacionales o afines al área social.	2	Participación en un (1) trabajo directo con comunidades.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (2 meses)**
7	NO	ENCUESTADOR	Arquitectura, y/o Cartografía, y/o Sistemas Informáticos y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Catastral y Geodesta, y/o Ingeniero Topográfico, y/o Topógrafo y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Ambiental	1	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos.	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos cinco (5) años	**Mínimo 100% (3 meses)**
2	NO	CONDUCTOR	Bachiller Académico y/o Bachiller Técnico y/o Bachiller Tecnólogo	2	Experiencia en conducción de comisiones de campo con licencia B1 o mayores	**Mínima Requerida**: Un (1) contrato terminado en los últimos dos (2) años	**Mínimo 100% (3 meses)**

5.11. PLAZO:

El plazo de ejecución del contrato, previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y perfeccionamiento del contrato será de tres (03) meses.

5.12. MULTAS AL CONTRATISTA

En caso de mora por parte de **EL CONTRATISTA** en la ejecución oportuna de las obligaciones asumidas en virtud del contrato, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** podrá imponer multas sucesivas a **EL CONTRATISTA** por cada día de retraso, por un valor equivalente al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato, sin exceder el diez por ciento (10%) de su valor total.

Para efectos de la aplicación de las multas, **LA ENTIDAD CONTRATANTE** y/o el supervisor verificará periódicamente el cumplimiento del Cronograma de Trabajo y obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, de acuerdo con lo señalado en el Pliego De Condiciones, las especificaciones técnicas, la propuesta presentada por **EL CONTRATISTA** y las cláusulas del contrato. **EL CONTRATISTA** autoriza a Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP para que se le descuente y compense de las sumas a su favor los valores correspondientes a la multa. De no existir tales saldos a favor de **EL CONTRATISTA** o de no resultar éstos suficientes para cubrir la totalidad del valor de las multas, se podrá obtener el pago total o parcial de la multa haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única

5.13. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA** o de declaratoria de caducidad del contrato, **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP** podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria, por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, suma que se estipula como estimación anticipada y parcial de los perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener de **EL CONTRATISTA** y/o de su garante el pago de la indemnización correspondiente a los demás perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan irrogado. **EL CONTRATISTA** autoriza a **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP** a descontarle de las sumas que le adeuden, los valores correspondientes a la pena pecuniaria aquí estipulada. De no existir tales deudas o de no resultar suficientes para cubrir la totalidad de su valor, **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A ESP** podrá obtener el pago de la pena pecuniaria haciendo efectivo el amparo de cumplimiento otorgado con la garantía única, los dineros producto de dicha acción, serán consignados a favor de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP. El valor de la pena pecuniaria pactada se calculará sobre el valor total del contrato. La aplicación de la pena pecuniaria establecida en el presente numeral deberá estar precedida del procedimiento establecido para ello y culminará, en cualquier caso, con la expedición de un acto administrativo motivado. En caso de ser procedente, el acto administrativo además declarará el incumplimiento definitivo de las obligaciones y, según corresponda, la terminación o caducidad del contrato.

5.14. PROCEDIMIENTO PARA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En virtud de lo establecido en el Artículo 40 de la Ley 80 de 1993, del Artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, las partes acuerdan que en caso de incumplimiento, mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del contratista señaladas en el contrato, en el pliego de condiciones o en el estudio previo de necesidad, oportunidad y conveniencia del mismo, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP aplicará el procedimiento que a continuación se enuncia:

1) Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, al evidenciar un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de Interventoría o supervisión en el que sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

   En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

2) En desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

3) Realizado lo anterior, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

4) En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la Entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. Empresas Públicas de

Cundinamarca S.A ESP podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

5) El valor de las multas ingresará al patrimonio de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, si a ello hubiere lugar, para que dicho valor sea descontado directamente del saldo a su favor. De no existir saldo a favor del contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y si esto no fuere posible, se cobrará por la jurisdicción competente.

ANEXO No. 1

DATOS DEL PROCESO

1.1 OBJETO DEL CONCURSO DE MÉRITOS

"ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO".

1.2 FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adjudicará en su totalidad, los proponentes deberán presentar propuestas integrales por la totalidad de los servicios solicitados.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO / DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presupuesto estimado para el desarrollo del presente contrato es la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS ($342.000.000) M/CTE, incluido IVA,** incluidos IVA, todos los impuestos, tasas y contribuciones Nacionales y Departamentales, a que hubiere lugar y demás descuentos de carácter departamental vigentes al momento de la apertura del presente proceso y/o pago de las cuentas y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

De conformidad con el numeral 4 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el presupuesto oficial del proceso de selección se compone de los siguientes rubros:

N.º CDR	CONCEPTO DEL GASTO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	FUENTE	VALOR
15415 04-08-2023	COMPONENTE EN INFRAESTRUCTURA EN AGUA Y SANEAMIENTO	ACTUALIZACIÓN DE CATASTRO DE USUARIOS DEL CASCO URBANO DEL MUNICIPIO DE TABIO, CUNDINAMARCA	PA FIA - SGP - AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BASICO.	$342.000.000

1.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución del contrato será de será de **TRES (03)** meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del mismo.

1.5 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Municipio de Tabio, Cundinamarca.

LUGAR DE ENTREGA:

Los elementos objeto del presente proceso de selección deberán entregarse, previa coordinación con el supervisor del Contrato, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.

1.6 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO

En caso de que la forma de pago sea por productos, deberá indicar los productos, el cronograma y la forma de pago asociada.

a. Un **primer pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación de los productos correspondiente a la **Fase I** aprobado por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las actividades consignadas en el anexo técnico

b. Un **segundo pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación de la totalidad de los productos correspondiente a la **Fase II,** aprobado por el supervisor del contrato, dando cumplimiento a las actividades consignadas en el anexo técnico.

c. Un **tercer pago** por un valor correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa presentación del informe final correspondiente a la **Fase III** del catastro de usuarios del municipio, previo cumplimiento del total de las actividades consignadas en el anexo técnico y aprobados por la Supervisión del contrato para la entrega a la EMPRESA a su entera satisfacción.

d. Un **pago final** correspondiente al diez (10%) del valor del contrato luego de la suscripción del acta de liquidación del contrato.

NOTA 1: Los precios incluyen todos los gastos, directos e indirectos, derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato. En el valor pactado se entienden incluidos, entre otros, los gastos de administración, salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal, incrementos salariales y prestacionales, transporte; adquisición, transporte, equipos y almacenamiento de materiales, herramientas y toda clase de equipos necesarios; honorarios y

asesorías en actividades relacionadas con la ejecución del contrato; computadores, licencias de utilización de software; la totalidad de tributos originados por la celebración, ejecución y liquidación del contrato; las deducciones a que haya lugar; en general, todos los costos en los que deba incurrir el contratista para la cumplida ejecución del contrato.

NOTA 2: Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el **CONSULTOR** en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

NOTA 3: El término para realizar cada uno de los pagos por parte de **LA EMPRESA,** se contará a partir de momento en que el CONSULTOR radique los documentos parala realización del pago y tenga el visto bueno del profesional encargado de la Dirección Financiera y de Presupuesto. Cualquier tardanza y/o demora en la radicación y visto bueno de los documentos necesarios para efectuar el pago NO será imputable a **LA EMPRESA.**

NOTA 4: Cada uno de los pagos deben venir con presentación de la respectiva factura u orden de pago con el cumplimiento de los requisitos legales, la acreditación de encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales, la constancia de cumplimiento de las obligaciones laborales con el personal contratado para la ejecución del objeto, y la certificación, por parte del supervisor del contrato de recibo a satisfacción del avance de la consultoría.

1.7 INDICADORES FINANCIEROS A VERIFICAR

De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, en los numerales 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 de acuerdo con la actividad a contratar, la capacidad financiera y organizacional será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación.

El proponente deberá anexar a su propuesta el Registro Único de Proponentes vigente y en firme, y mediante éste se verificará la capacidad financiera del proponente bien sean oferentes nacionales o personas naturales extranjeras con domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia. Los indicadores financieros evaluados serán los siguientes y se calcularán con base en la información financiera, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los últimos tres (3) años (2019, 2020 o 2021) que se refleje en el registro de cada proponente en el RUP de acuerdo con lo establecido en el Decreto 579 de 2021, el cual regla lo siguiente:

Artículo 1. Sustitución de los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyanse los parágrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2. de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015,

Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, los cuales quedarán así: "PARÁGRAFO TRANSITORIO 1: A partir del 1 de junio de 2021, para efectos de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el interesado reportará la información contable de que tratan los numerales 1.3 Y 2.3 de este artículo, correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores al respectivo acto.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

En aquellos eventos en que el proponente no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

El proponente con inscripción activa y vigente que no tenga la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019 inscrita en el Registro Único de Proponentes, durante el mes de junio de 2021, podrá reportar por única vez mediante una solicitud de actualización, únicamente la información contable correspondiente a estos años, sin costo alguno.

El proponente que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2018 y/o 2019, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

Artículo 3. Sustitución del parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Sustitúyase el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. de la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"PARÁGRAFO TRANSITORIO: De conformidad con los parágrafos transitorios de los artículos 2.2.1.1.1.5.2. y 2.2.1.1.1.5.6., y, en desarrollo del deber de análisis de las Entidades Estatales, de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1. de este Decreto, a partir del 1 de julio de 2021 las Entidades Estatales establecerán y evaluarán los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional teniendo en cuenta la información que conste en el Registro Único de Proponentes. En todo caso, se establecerán indicadores proporcionales al procedimiento de contratación.

Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente".

Los proponentes interesados en participar en este proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo con la información establecida en el Pliego de Condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la entidad, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

En aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes y atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 parágrafo 2 que establece: "La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año", LA ENTIDAD realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada de acuerdo a la normatividad, la cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso y en firme.

Los proponentes, jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP, con la inscripción vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2, que indica lo siguiente: "Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"

Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales e integrados por jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente, el Certificado de Inscripción y Clasificación – RUP el cual debe estar vigente. Lo anterior en aras de garantizar el principio de igualdad entre todos los oferentes de conformidad a lo indicado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1 parágrafo 2 que indica lo siguiente: "Las personas inscritas en el RUP deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año"

NOTA 1: En caso de que el proponente sea consorcio o unión temporal, la acreditación de los índices financieros, se efectuará con la información financiera de sus integrantes según su porcentaje de participación. La entidad se reserva el derecho de solicitar los documentos que considere necesarios para la verificación de dichos indicadores e información suministrada por cada proponente.

La capacidad financiera del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes factores:

No.	INDICADOR	FÓRMULA	ÍNDICE EXIGIDO
a.	INDICE DE LIQUIDEZ	AC/PC	MAYOR O IGUAL A 2
b.	INDICE DE ENDEUDAMIENTO	PT/AT	MENOR O IGUAL 0.60
c.	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UO/GI	MAYOR O IGUAL A 3

Se evaluará la capacidad financiera del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos financieros.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

a) Índice de Liquidez (IL):

El proponente deberá acreditar un Índice de Liquidez superior o igual a dos (2).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$IL = \frac{AC}{PC} \geq 2$$

Donde,

IL = Índice de liquidez.
AC = Activo corriente.
PC = Pasivo corriente.

Si IL es mayor o igual a 2 el oferente cumple.
SI IL es menor a 2 el oferente no cumple.

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$IL = \frac{\sum ACi \times \%Pi}{\sum PCi \times \%Pi} \geq 2$$

Donde,

IL = Índice de liquidez del consorcio o la unión temporal.
ACi = Activo corriente del integrante i.
PCi = Pasivo corriente del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si IL es mayor o igual a 2 el oferente cumple.
SI IL es menor a 2 el oferente no cumple.

b) Índice de Endeudamiento (IE)

El proponente deberá contar con un Índice de Endeudamiento igual o inferior a cero punto sesenta (0.60)

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$IE = \frac{PT}{AT} \leq 0.60$$

Donde,

IE	=	Nivel de endeudamiento.
PT	=	Pasivo total.
AT	=	Activo total.

Si IE es menor o igual a 0.60 el oferente cumple
SI IE es mayor a 0.60 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$IE = \frac{\sum PTi \times \%Pi}{\sum ATi \times \%Pi} \leq 0.60$$

Donde,

IE	=	Nivel de endeudamiento del consorcio o la unión temporal.
PTi	=	Pasivo total del integrante i.
ATi	=	Activo total del integrante i.
%Pi	=	Porcentaje de participación del integrante i.

Si IE es menor o igual a 0.60 el oferente cumple
SI IE es mayor a 0.60 el oferente no cumple

c) Razón de Cobertura de Intereses (RCI)

El proponente deberá tener un indicador de razón de cobertura de intereses mayor o igual a tres (3).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

GOBº LIBRE E INDEPTE DE CUNDINCA

$$RCI = \frac{UO}{GI} \geq 3$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional.
GI = Gastos de intereses.

Si RCI es mayor o igual a 3 el oferente cumple
SI RCI es menor a 3 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$RCI = \frac{\sum UO_i \times \%Pi}{\sum GI_i \times \%Pi} \geq 3$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses del consorcio o la unión temporal.
UOi = Utilidad Operacional del integrante i.
GIi = Gastos de intereses del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si RCI es mayor o igual a 3 el oferente cumple
SI RCI es menor a 3 el oferente no cumple

d) Capital de Trabajo (CT)

El proponente deberá contar con un capital de trabajo superior al 50% del presupuesto oficial.

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$CT = AC - PC \ > 50\%$$

Donde,

CT = Capital de trabajo del proponente.
AC = Activo corriente
PC = Pasivo corriente
PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es mayor al 50% del PO el oferente cumple
Si CT, es menor o igual al 50% del PO el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$CT = \sum CTi > 50\%\ PO$$

Donde,

CT = Capital de trabajo del consorcio o la unión temporal.
CTi = Capital de trabajo de cada uno de los integrantes.
PO = Presupuesto oficial estimado.

Si CT, es mayor al 50% del PO el oferente cumple
SI CT, es menor o igual al 50% del PO el oferente no cumple.

El pliego de condiciones establecerá la forma en que se determinen los indicies financieros en el caso de consorcio o uniones temporales.

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio la cual deberá estar actualizada con corte no anterior a 31 de diciembre de 2022.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Con base en los estados financieros, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos.

a) Rentabilidad del Patrimonio (ROE)

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del patrimonio igual o superior a cero punto diez (0.10).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$ROE = \frac{UO}{Pt} \geq 0.10$$

Donde,

ROE = Rentabilidad del patrimonio.
UO = Utilidad Operacional.
Pt = Patrimonio.

Si ROE es mayor o igual a 0.10 el oferente cumple

SI ROE es menor a 0.10 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$ROE = \frac{\sum UO_i \times \%P_i}{\sum Pt_i \times \%P_i} \geq 0.10$$

Donde,

ROE	=	Rentabilidad del patrimonio del consorcio o la unión temporal.
UOi	=	Utilidad Operacional del integrante i.
Pti	=	Patrimonio del integrante i.
%Pi	=	Porcentaje de participación del integrante i.

Si ROE es mayor o igual a 0.10 el oferente cumple
SI ROE es menor a 0.10 el oferente no cumple

b) Rentabilidad del Activo (ROA)

El proponente deberá acreditar una rentabilidad del activo igual o superior a cero punto cero seis (0.06).

- Si el oferente es una persona natural o jurídica, debe cumplir:

$$ROA = \frac{UO}{AT} \geq 0.06$$

Donde,

ROA	=	Rentabilidad del activo.
UO	=	Utilidad Operacional.
AT	=	Activo Total.

Si ROA es mayor o igual a 0.06 el oferente cumple
SI ROA es menor a 0.06 el oferente no cumple

- Si el oferente es un consorcio o una unión temporal, debe cumplir:

$$ROA = \frac{\sum UO_i \times \%P_i}{\sum AT_i \times \%P_i} \geq 0.06$$

Donde,

ROA	=	Rentabilidad del patrimonio del consorcio o la unión temporal.
UOi	=	Utilidad Operacional del integrante i.

GOBº LIBRE E INDEPTE DE CUNDINCA

ATi = Activo Total del integrante i.
%Pi = Porcentaje de participación del integrante i.

Si ROA es mayor o igual a 0.06 el oferente cumple
SI ROA es menor a 0.06 el oferente no cumple

El pliego de condiciones establecerá la forma en que se determine la capacidad organizacional en el caso de consorcio o uniones temporales.

La capacidad organizacional se verificará teniendo en cuenta la información relacionada en el Certificado de Inscripción del Proponente en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio la cual deberá estar actualizada con corte no anterior a 31 de diciembre de 2022.

1.8 INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Para verificar la capacidad financiera y organizacional de los proponentes extranjeros, estos deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(I) balance general
(II) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

1.9 REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

1.9.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE.

Con el propósito de verificar la experiencia especifica del futuro contratista, en condiciones relacionadas con el objeto del presente proceso de selección, y teniendo en cuenta las actividades que se desarrollarán durante la ejecución del contrato, su tipo, alcance y complejidad, y en aras de propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el contrato con las mejores calidades, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, la Entidad ha determinado exigir al proponente haber ejecutado y terminado **Mínimo dos (2) y máximo tres (3)** contratos cuyo objeto sea ACTUALIZACIÓN Y/O VALIDACIÓN DE CATASTRO DE USUARIOS. La experiencia requerida en **Catastro de Usuarios** podrá ser acreditada con contratos que contemplen la elaboración de Catastro de usuarios de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo, y/o gas, y/o energía.

Con los contratos aportados, el proponente deberá acreditar:

1. Los contratos aportados deberán sumar, en su conjunto, un valor igual o superior a una vez el valor total del PRESUPUESTO ESTIMADO – PE, expresado en SMMLV.

2. Mínimo uno de los contratos debe acreditar la experiencia en catastro de usuarios en acueducto y/o alcantarillado y/o aseo.

3. Mínimo uno de los contratos debe acreditar la experiencia en desarrollo de Sistemas de Información Geográfica que relacionan los resultados del catastro de usuarios de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo con la base catastral de los predios identificados.

4. Los contratos aportados deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponente con corte a 31/12/2022 y clasificados de la siguiente manera:

Código UNSPCS	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81101500	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	Ingeniería Civil y arquitectura
81151600	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de pedología	Cartografía
81151700	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de pedología	Geología
81151900	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de pedología	Geofísica

La exigencia de Mínimo dos (2) y máximo tres (3) contratos para la acreditación de la experiencia específica habilitante, pretende garantizar que el futuro CONSULTOR cuente con experiencia técnica suficiente en la ejecución de contratos relacionados con el objeto del proceso de selección y el valor del proyecto cuya ejecución se pretende contratar.

Con la exigencia de acreditar un valor igual o superior al presupuesto oficial, se pretende garantizar que el futuro contratista cuente con experiencia técnica suficiente medida también a través del valor del proyecto cuya ejecución se pretende contratar.

1.9.2. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta la magnitud de las actividades de consultoría, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en los pliegos de condiciones, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

1.9.3. PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Para la ejecución de las actividades de consultoría, se requiere que el proponente cuente, con el equipo de personal descrito en las OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.

NOTA 1: Tanto para los profesionales evaluables como para aquellos que se presenten para la ejecución del contrato, los contratos presentados para acreditar la experiencia específica deberán cumplir la condición que, en cada uno de los contratos, el profesional deberá haber desempeñado el cargo durante por lo menos el 50% del tiempo de ejecución del contrato.

Adicionalmente al personal contenido en el cuadro, durante la ejecución de la consultoría se deberá contar con el siguiente personal:

- Un (1) Director de Consultoría
- Un (1) Especialista en Sistemas de Información Geográfica
- Siete (7) encuestadores, con una dedicación del 100%.
- Dos (2) conductores con una dedicación del 100%.

NOTA 2: Las modificaciones del personal mínimo requerido para la ejecución de cada contrato, deberán ser validadas y aprobadas por el supervisor designado por la EMPRESA.

1.9.4. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Dentro del contexto de las actividades a desarrollar y teniendo en cuenta la magnitud de las actividades de consultoría, la Entidad requiere contar con un grupo de profesionales y recursos técnicos que garanticen el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas vigentes, actividades administrativas, legales, contables, financieras, ambientales y presupuestales, establecidas en las reglas de participación, velando porque éstos se realicen, de la manera que fueron planeados y se alcancen las metas previstas.

1.9.5. PROFESIONALES PUNTUABLES

El equipo de personal relacionado en este estudio previo, comprende la totalidad de profesionales que el consultor deberá mantener a lo largo de la ejecución del contrato en cada frente de trabajo. No obstante, lo anterior, para efectos de la presentación y evaluación de la propuesta, se estableció un **GRUPO DE PROFESIONALES PUNTUABLES**, respecto del cual se deberá allegar los documentos que acrediten las condiciones profesionales y de experiencia.

Para efectos de verificar que los profesionales puntuables, cumplen con la EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE, el proponente deberá presentar junto con la propuesta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos de los siguientes profesionales:

PERSONAL EVALUABLE				
Cant.	**Cargo a desempeñar**	**Formación Académica Adicional Puntuable**	**Experiencia Específica Puntuable**	
			Número de contratos	**Requerimientos particulares**
1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	Estudios de Posgrado en la modalidad de Maestría y/o Especialización en Gerencia de Proyectos, y/o Evaluación y Formulación de Proyectos, y/o Estadística, y/o Ordenamiento Territorial, y/o Sistemas de Información Geográfica, y/o Geomática o asuntos afines a Administración	Puntuable: Máximo dos (2) contratos terminados en los últimos cinco (5) años	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios.
1	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	Estudios de postgrado en la modalidad de especialización y/o maestría y/o doctorado en Sistemas de Información Geográfica y/o Geomática	Puntuable: Máximo dos (2) contratos terminados en los últimos cinco (5) años	Participación en proyectos de consultoría de catastro de usuarios para empresas de servicios públicos domiciliarios mayores a 30.000 usuarios.

Las características específicas de los requisitos técnicos habilitantes y puntuables se desarrollarán con precisión en las Reglas de Participación del proceso de selección.

1.10. FACTORES DE EVALUACIÓN

Con el propósito de realizar los estudios y análisis comparativos de las propuestas y teniendo en cuenta para ello los criterios de selección objetiva establecidos el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias, se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

CRITERIO DE ASIGNACIÓN		PUNTAJE MÁXIMO
Experiencia Especifica Adicional Puntuable del Proponente		300
Equipo Profesional Evaluable	Formación Académica Adicional Puntuable	185
	Experiencia Especifica Adicional Puntuable	400
Apoyo a la Industria Nacional		100
Incentivo en Favor de Personas con Discapacidad (Decreto 392 de 2018)		10
Emprendimiento y Empresas de Mujeres		2.5
Mipyme Domiciliada en Colombia		2.5
PUNTAJE MÁXIMO POSIBLE		**1.000**

1.10.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PUNTUABLE DEL PROPONENTE. MÁXIMO 300 PUNTOS

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P, considera necesario evaluar la experiencia especifica adicional del proponente con relación al monto de contratación acreditado con los proyectos presentados para tal fin. Lo anterior bajo el entendido que entre mayor sea el monto de contratación acreditado mayor es la experiencia del proponente en la ejecución de contratos de **ACTUALIZAR Y/O VALIDAR LOS CATASTROS DE USUARIOS**, la cual deberá acreditarse con la ejecución de **máximo TRES (3) contratos terminados**, contados a partir de la fecha establecida para el cierre del proceso de selección, igualmente permite verificar que cuenta con la experticia suficiente para dirigir y tomar decisiones acordes con las exigencias técnicas del proyecto, garantizando de esta manera a la Entidad una mejor condición en cuanto a experticia lo que iría en beneficio del proyecto a ejecutar.

Conforme a lo anterior, para cada grupo, la experiencia específica adicional acreditada será valorada bajo las siguientes condiciones:

CONCEPTO	REQUISITO	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar experiencia especifica adicional, expresado en **SMMLV,** es **igual o inferior a UNA (1) VEZ** el valor del presupuesto oficial y acreditar experiencia en desarrollo de Sistemas de Información Geográfica que relacionan los resultados del catastro de usuarios de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo con la base catastral de los predios identificados.	**100**
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar experiencia especifica adicional, expresado en **SMMLV es superior a UNA (1) VEZ e inferior a UNA Y MEDIA (1.5) VECES** el valor del presupuesto oficial y acreditar experiencia en desarrollo de Sistemas de Información Geográfica que relacionan los resultados del catastro de usuarios de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo con la base catastral de los predios identificados.	**200**
	Cumpliendo con lo establecido en el presente numeral y si la sumatoria del valor de los contratos aportados para acreditar experiencia especifica adicional, expresado en SMMLV **es igual o superior a UNA Y MEDIA (1.5) VECES el** valor del presupuesto oficial y acreditar experiencia en desarrollo de Sistemas de Información Geográfica que relacionan los resultados del catastro de usuarios de acueducto y/o alcantarillado y/o aseo con la base catastral de los predios identificados.	**300**
PUNTAJE MÁXIMO		**300**

1.10.2. FORMACIÓN ACADÉMICA Y EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL PUNTUABLE DEL EQUIPO PROFESIONAL EVALUABLE. MÁXIMO 585 PUNTOS

Para la evaluación de la experiencia específica adicional del equipo profesional evaluable se tomarán como referencia la formación académica adicional a la habilitante, así como los contratos aportados como evaluables y se asignará la puntuación con base a lo establecido para cada caso.

Conforme a lo anterior, la asignación de puntajes para cada profesional será:

IDENTIFICACIÓN PERSONAL EVALUABLE	CARGO	PUNTAJE	
		Formación Académica	Experiencia Especifica
PROFESIONAL EVALUABLE 1	DIRECTOR DE CONSULTORIA	**100**	**200**

PROFESIONAL EVALUABLE 2	ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	**85**	**200**
TOTAL		**185**	**400**

Dentro del contexto anterior se asignará el TOTAL del puntaje al proponente que presente el profesional, en cualquiera de los perfiles evaluables, que cumplan con los requisitos definidos en los numerales siguientes, bajo el entendido que aquel proponente que en su conjunto presente los profesionales con la mayor calificación, cuenta con un equipo de trabajo con amplia y suficiente capacidad técnica (formación académica y experiencia específica) en éstas áreas y especialidades, lo cual garantiza la correcta ejecución de las actividades a contratar.

1.10.3. PROFESIONAL EVALUABLE 1 – DIRECTOR. MÁXIMO 300 PUNTOS

- ✓ **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL – MÁXIMO 100 PUNTOS**

Para la acreditación de la formación académica adicional se asignará el mayor puntaje al proponente que presente el profesional, en cualquiera de los perfiles evaluables, formación académica adicional en la modalidad de postgrado, a la cual se le asignará puntaje de la siguiente forma:

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE
Por la acreditación de estudios de postgrado en las áreas de: Gerencia de Proyectos, y/o Evaluación y Formulación de Proyectos, y/o Estadística, y/o Ordenamiento Territorial, y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Geomática o asuntos afines a Administración en la modalidad de ***ESPECIALIZACIÓN***.	**80**
Por la acreditación de estudios de postgrado en las áreas de: Gerencia de Proyectos, y/o Evaluación y Formulación de Proyectos, y/o Estadística, y/o Ordenamiento Territorial, y/o Sistemas de Información Geográfica y/o Geomática o asuntos afines a Administración en la modalidad de ***MAESTRÍA Ó DOCTORADO***.	**100**

- ✓ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL – MÁXIMO 200 PUNTOS**

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. valorará la experiencia específica adicional a la mínima requerida, acreditada, con la cual se le asignará el siguiente puntaje.

PROFESIONAL	REQUISITO	PUNTAJE
DIRECTOR DE CONSULTORIA	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios con cantidad de municipios y/o	**200**

PROFESIONAL	REQUISITO	PUNTAJE
	prestadores **superiores a UNA Y MEDIA (1.5) VECES** la cantidad de municipios a contratar.	
	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios con cantidad de municipios y/o prestadores **superiores a UNA (1) VEZ e igual o inferior a UNA Y MEDIA (1.5) VECES** la cantidad de municipios a contratar.	**150**
	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios y/o prestadores con cantidad de municipios **igual o inferior a UNA (1) VEZ** la cantidad de municipios a contratar.	**100**

Nota: El valor de los contratos será expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.

1.10.4. PROFESIONAL EVALUABLE 2 – ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA. MÁXIMO 300 PUNTOS

- ✓ **FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL – MÁXIMO 100 PUNTOS**

Para la acreditación de la formación académica adicional se asignará el mayor puntaje al proponente que presente el profesional, en cualquiera de los perfiles evaluables, formación académica adicional en la modalidad de postgrado, a la cual se le asignará puntaje de la siguiente forma:

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL	PUNTAJE
Por la acreditación de estudios de postgrado en sistemas de información geográfica y/o Especialización en Geomática en la modalidad de ***ESPECIALIZACIÓN***	**80**
Por la acreditación de estudios de postgrado en sistemas de información geográfica y/o Especialización en Geomática en la modalidad de ***MAESTRÍA O DOCTORADO***.	**100**

- ✓ **EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL – MÁXIMO 200 PUNTOS**

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P. valorará la experiencia específica adicional a la mínima requerida, acreditada, con la cual se le asignará el siguiente puntaje.

PROFESIONAL	REQUISITO	PUNTAJE
ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios con cantidad de municipios y/o prestadores	**200**

PROFESIONAL	REQUISITO	PUNTAJE
INFORMACIÓN GEOGRÁFICA	**superiores a UNA Y MEDIA (1.5) VECES** la cantidad de municipios a contratar.	
	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios con cantidad de municipios y/o prestadores **superiores a UNA (1) VEZ e igual o inferior a UNA Y MEDIA (1.5) VECES** la cantidad de municipios a contratar.	**150**
	El Profesional que cumpliendo con lo establecido en el numeral 5.2.3 acredite experiencia en proyectos de Catastros de Usuarios con cantidad de municipios y/o prestadores **igual o inferior a UNA (1) VEZ** la cantidad de municipios a contratar.	**100**

Nota: El valor de los contratos será expresado en SMMLV a la fecha de su terminación.

1.10.5. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. PUNTAJE MÁXIMO 100 PUNTOS

Se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cien por ciento (100 %) del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

ORIGEN DE LOS BIENES Y SERVICIO	PUNTAJE
Bienes y Servicios nacionales	100 puntos
Mixtos con más del 50% nacional	80 puntos
Mixtos 50% nacional y 50% extranjero	50 puntos
Mixtos con menos del 50% nacional	40 puntos
Bienes y Servicios extranjeros	30 puntos

1.10.5.1. PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse 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, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado 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, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral, o si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 3 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta cien (100) puntos a la oferta de: (i) Servicios nacionales o (ii) con Trato nacional.

Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
C. Persona jurídica constituida en Colombia: el certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional debe presentar el Formato 9A – Puntaje de Industria Nacional. Así mismo deberán presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará cien (100) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cincuenta (50) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el Formato 9B – Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal calificado. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

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

1.10.6. INCENTIVO EN FAVOR DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD. PUNTAJE MAXIMO 10 PUNTOS

Para este aspecto, al proponente se le asignarán máximo diez (10) puntos, equivalentes al uno por ciento (1%) del total de puntos asignados para la evaluación del presente proceso, que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con las condiciones establecidas en el parágrafo del artículo 1º del Decreto 392 de 2018.

1.10.7. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES. PUNTAJE MAXIMO 2.5 PUNTOS

La Entidad asignará un puntaje de dos punto cinco (2.5) al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con la previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1068 de 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el proponente obtenga este puntaje debe presentar el Formato No. 11– "Acreditación de emprendimiento y empresa de mujeres" y aportar la documentación requerida.

Con el fin de obtener el puntaje, los proponentes deberán acreditar el cumplimiento de alguno de las siguientes condiciones mediante certificación expedida bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y estás hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Tratándose de proponentes plurales, el puntaje adicional solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Si el proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

1.10.8. **MYPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA. PUNTAJE MAXIMO 2.5 PUNTOS**

La Entidad asignará un puntaje máximo de hasta dos punto cinco (2,5) al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

TAMAÑO EMPRESARIAL	PUNTAJE
Microempresa	2,5
Pequeña Empresa	1,5
Mediana Empresa	0,5

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el "Formato - Acreditación de Mipyme" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. Si el Proponente debió subsanar dicho formato y/o los documentos requeridos para acreditar esta condición será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para acreditar la experiencia solicitada y los índices de la capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el Consorcio o la Unión Temporal.

1.10.9. REDUCCION DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

En atención a lo preceptuado en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, la entidad procederá a reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más

multas o cláusulas penales durante el último año contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

1.11. PROPUESTA ECONÓMICA.

La verificación de la consistencia de la propuesta económica y la adjudicación o la declaratoria de desierta del proceso, se efectuará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

a) Que la propuesta económica debe estar discriminada por cada frente de trabajo, de acuerdo a lo definido, por lo que el valor ofertado en cada frente no podrá superar el presupuesto oficial determinado para cada uno de los frentes de trabajo.
b) Que el valor total de la propuesta económica entregada en físico o en medio magnético o el resultante de la verificación aritmética no sea superior al presupuesto oficial estimado.
c) Que el factor multiplicador se encuentre acorde con las exigencias que se establezcan en el pliego de condiciones.
d) Que los Cargos y dedicaciones se ajusten a las establecidas en el numeral de formación y experiencia de los profesionales del presente estudio previo.
e) Que se haya incluido en la propuesta económica la totalidad del equipo profesional requerido.

En caso de no expresar un valor para el IVA y demás impuesto tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP dará por entendido que dichos valores correspondientes, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentran incluidos en el valor total de la propuesta.

1.12. GARANTÍA DE ÚNICA DE CUMPLIMIENTO.

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor de **Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. ESP**, **NIT**. 900.222.346-0, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados a continuación:

a. CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al treinta (30%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más en todo caso este amparo deberá permanecer vigente hasta la liquidación del contrato. Esta cobertura también debe incluir el cumplimiento del pago de la cláusula penal pecuniaria y multas, en los porcentajes señalados en el futuro contrato. (Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015).

b. CALIDAD DEL SERVICIO: Por una suma equivalente al 30% del valor total del contrato y Tres (3) años más, contados a partir de la fecha del acta de liquidación del contrato

c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: por el (5%) del valor del contrato, y Por el término de ejecución del contrato contados a partir de la suscripción del acta de inicio y tres (3) años más, contados a partir de la finalización del plazo contractual.

En todo caso, los anteriores amparos deben cumplir con la normatividad vigente en lo que respecta a su cubrimiento, vigencia y suficiencia, en especial con las reglas establecidas en el Título 1 "Garantías" del Decreto 1082 de 2015.



ANEXO No. 3
ESPECIFICACIONES TECNICAS

Con el fin de satisfacer las necesidades presentadas, manifestamos que nos comprometemos a cumplir con el objeto del contrato: **"ACTUALIZAR Y/O VALIDAR EL CATASTRO DE USUARIOS URBANO PARA EL MUNICIPIO DE TABIO"** y con las siguientes especificaciones:

ANEXO TÉCNICO			
FASES	**ACTIVIDADES**	**SUBACTIVIDADES**	**PRODUCTO-INFORME**
FASE I PLANEACIÓN Y PROGRAMACIÓN DEL CENSO	1. Preparación de información catastral y de usuarios (Recopilación y Revisión de la información disponible)	1. Lista actualizada de usuarios de los servicios 2. Obtención del plano general de la localidad 3. Base de datos del IGAC	BASE DE DATOS: * Información general de suscriptor, predio y servicio (nombres, apellidos, tipo documento de identidad, número de documento, teléfono, celular, correo electrónico) FICHA CATASTRAL : * Información general del predio (Barrio, dirección, estrato, número de divisiones del inmueble, tipo de uso, uso predominante, estado del inmueble, numero de personas que habita la vivienda, coordenadas, cód. de catastro) PLANOS GENERAL DE LA LOCALIDAD
	2. Censo	1. Organización del trabajo, personal y definición de funciones 2. Definición jornada laboral 3. Selección de encuestadores 4. Capacitación y contratación de los encuestadores 5. Promoción censo 6. Diseño rutas para el levantamiento de encuestas 7. Programación de encuestas 7. Prueba Piloto	* Organigrama y funciones de los cargos * Estructura del Formulario del censo * Cronograma de actividades * Presupuesto de gastos * Descripción del proceso de selección, capacitación y jornada laboral del personal * Especificar dotación, herramientas y material de trabajo * Definir y determinar las necesidades de la promoción * Especificar preparación de la campaña * Definición del medio de divulgación * Diseño del material y promoción de divulgación * Diseño de rutas * Asignación de códigos a los usuarios * Identificación de cada predio * Plano de rutas establecidas
FASE II EJECUCIÓN DEL CENSO	1. Levantamiento de encuestas	1. Verificación y confrontación de datos 2. Procesamiento de datos 3. Listado de resultados 4. Socialización resultados con el prestador y con los usuarios (	* Entrega de informe y base de datos comparativa
FASE III INFORME FINAL Y ENTREGA PRODUCTO	1. Resultados del Censo	1. Ajustes y novedades del catastro 2. Entrega del producto final y capacitación al prestador 3. Plano catastral del perímetro del servicio 4. Cruzar la información capturada en el censo con la base catastral del municipio 4. Análisis de resultados 5. Acompañamiento para su adopción (implementación del catastro) 6. Propuestas y/o recomendaciones al prestador	* Planos en medio digital de la información local, representación geográfica y urbana de cada municipio * Destacar el contorno urbano por manzanas * Cartografía ajustada al sistema local de georreferenciación * Cada uno de los usuarios gerefernaciados * Procedimiento para revisión y aprobación, y el correspondiente control de ejecución de lecturas * Puntos X,Y según posición en plano dogital, segun la cantidad de usuarios que puedan estar en un mismo predio * Mercado potencial que resulte del levenatamiento * Usuarios registrados en el censo que no aparecen inscritos en la base de datos del IGAC * Planos en fisico y digital de las rutas propuestas por el consultor *La información georeferenciada, debe estar ajustada entre la cartografía de la base catastral y las coordenadas de las ortofotografías para cada uno de los municipios beneficiarios del programa.

PREPARACIÓN DE LA INFORMACIÓN CATASTRAL Y DE USUARIOS

Será responsabilidad exclusiva de EL CONSULTOR obtener y recopilar en las empresas objeto del contrato y demás entidades todos los documentos necesarios para llevar a cabo las actividades del contrato; como mínimo debe aportar y soportar el Catastro con la siguiente información: Planos en medio físico y digital (georreferenciado) que le permitan ubicar los suscriptores actuales y potenciales de las áreas objeto del contrato, listados de usuarios y suscriptores de las mismas áreas, estratificación, barrios, manzanas, nomenclatura y demás datos que le permitan llevar a cabo de manera rápida, eficaz y oportuna el catastro e identificación de los usuarios o de los clientes potenciales para la totalidad de los registros que hagan parte de la base de datos por cada localidad objeto del estudio y su alcance.

PLANO GENERAL CATASTRAL DEL PERÍMETRO DE SERVICIO

EL CONSULTOR adelantará las acciones inherentes a la consecución de los planos en medio digital generales de Información local que permita ubicar en un solo plano, la representación geográfica, urbana y la cobertura rural de cada ente prestador urbano por Municipio. Los planos destacarán el contorno urbano por manzanas. La cartografía deberá estar amarrada al sistema local de georreferenciación establecido por el Instituto Geográfico Agustín Codazzi

ACTUALIZACIÓN DEL PLANO CATASTRAL

La cartografía empleada en el censo corresponde a la suministrada por LA ENTIDAD CONTRATANTE en medio digital. Asimismo, en el plano de cada uno de los municipios objeto del contrato, EL CONSULTOR delimitará las manzanas, todas las calles, avenidas, sitios públicos, áreas residenciales, comerciales e industriales, así como zonas oficiales, escuelas, colegios, hospitales; de igual manera revisará y ajustará la nomenclatura vial vigente y establecida por las autoridades respectivas en cada localidad, definirá el perímetro sanitario y representará gráficamente el perímetro del servicio.

LISTADO ACTUALIZADO DE USUARIO DE LOS SERVICIOS

EL CONSULTOR deberá solicitar en las empresas municipales de servicios públicos los últimos listados de usuarios, atendiendo las normas de confidencialidad de cada empresa, que utilizarán para confrontar la información catastral obtenida en el censo, con la existente en el municipio.

Este listado será utilizado para confrontar la información recolectada, si se presentan diferencias, EL CONSULTOR debe verificar en terreno las causas del cambio, haciendo las correcciones del caso y se deberá entregar al final del contrato todas las bases actualizadas a cada ente prestador.

PLANO DE RUTAS (CRÍTICA DE LECTURAS)

EL CONSULTOR definirá un procedimiento y lo facilitará a LA ENTIDAD CONTRATANTE para su revisión y aprobación y el correspondiente control de ejecución.

BASE DE DATOS

El CONSULTOR, deberá diseñar e implementar una base datos que facilite el registro y categorización de todos los datos de la ficha de captura, en la cual se puedan digitar todos los datos recolectados en el censo de usuarios y o potenciales. Al finalizar el censo esta base se contendrá al menos, toda la información que deberá tener la base de datos geográfica georreferenciada, por tal motivo cada registro o usuario censado estará identificado por medio de un código que lo asocie a su ubicación geográfica, es decir un código asociado al predio en el cual se ubica el cliente.

Esta base de datos deberá presentarse en un formato que se ajuste de manera precisa a cada sistema comercial de las empresas objeto del censo de usuarios, facilitando las labores de gestión de datos que cada una de ellas ejecute.

La información que debe contener la base de datos será como mínimo la siguiente:

- **INFORMACIÓN GENERAL**

  - N° Formulario
  - Fecha de recolección de la información
  - Nombre de la persona que realiza el levantamiento de la información
  - Departamento, Municipio, Localidad, Barrio, Lote, Codificación IGAC (Sector y Manzana) codificación DANE (Sector, Sección y Manzana).
  - Logo consultor, logo contratantes y nombre del proyecto por localidad

- **INFORMACIÓN DEL SUSCRIPTOR**

  - Primer nombre
  - Segundo nombre
  - Primer apellido
  - Segundo apellido
  - Tipo de documento de identidad
  - Número de documento de identidad
  - Teléfono
  - Celular
  - Correo electrónico

- **INFORMACIÓN DEL PREDIO**

  - Barrio
  - Dirección (considerando vía inicial y vía de cruce)
  - Estrato (Esta información debe asociarse en oficina partiendo de la información de planeación y verificarse en campo)

  - Número de divisiones del inmueble
  - Tipo de uso: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
  - Uso predominante: residencial _____, industrial_____, comercial_____, oficial _____.
  - Para tipo de uso comercial: el área es mayor a 20 m^2 SI___ NO____
  - Estado del inmueble: lote_____ construido ____
  - Número de personas que habita la vivienda (en caso de ser residencial)
  - Ficha catastral
  - Coordenadas Geográficas (Longitud, Latitud)

- **INFORMACIÓN POR SERVICIO (ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO)**

f) Información del servicio

  - Posee Ud. el servicio de acueducto? SI ____ NO_____
  - N° suscriptor: _____
  - Servicio de acueducto SI_____ NO____
  - Estado de la conexión: con servicio____, cortada____, suspendida____, sin conexión____.
  - Servicio de alcantarillado SI_____ NO____
  - Estado de la conexión de alcantarillado: con servicio____, sin conexión____
  - Si no está conectado donde descola el agua:

Croquis con la ubicación del predio

ELABORAR DIBUJO

g) Información del Punto de Medición

  - Cuenta con medidor: SI_____ NO____
  - Número de medidor: _____
  - Diámetro del medidor: _____

- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.
- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor: SI_____ NO_____
- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.

h) Información Instalaciones Internas

- Tanque de abastecimiento o cisterna SI_____ NO____
- Estado del tanque de almacenamiento o cisterna: bueno _____ malo____
- Recolecta de aguas lluvias SI_____ NO____

➢ INFORMACIÓN POR SERVICIO (ASEO)

i) Información del Servicio

- N° de suscriptor: _____
- Servicio de Aseo: SI_____ NO____
- Servicio puerta a puerta: SI_____ NO____
- Tiene opción de ser multiusuario: SI_____ NO____
- Si es usuario comercial, industrial u oficial: esta aforado SI_____ NO____
- Tipo de aforo: ORDINARIO_____EXTRAORDINARIO____ PERMANENTE____

j) Información del Punto de Medición

- Cuenta con medidor: SI_____ NO____
- Número de medidor: _____
- Diámetro del medidor: _____
- Marca del medidor: _____
- Lectura del medidor: _____
- Estado del medidor: Bueno_____, malo_____, parado_____, unidad de registro rota_____, unidad de registro empañada_____, manipulado_____.
- Ubicación del medidor: Fachada_____, anden_____, interior inmueble_____.
- Caja del medidor SI_____ NO_____
- Estado de la Caja: buena _____, mala_____.
- No. Sello Carga Hermética o tapa: _____.
- Tipo de medidor: _____.

Teniendo en cuenta esta información, el CONSULTOR deberá diseñar e implementar el formulario con las preguntas necesarias para elaborar la encuesta a los usuarios del servicio.

- **GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA**

Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una posición (X- Longitud, Y- Latitud) en el plano digital. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográficas (Longitud y Latitud) es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados.

Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos.

La información georreferenciada, debe estar ajustada entre la cartografía de la base catastral y las coordenadas de las ortofotografías para cada uno de los municipios beneficiarios del programa.

- **MONTAJE EN SOFTWARE**

El consultor elaborará y concertará con cada empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea cada empresa. El montaje se realizará de igual manera con el catastro de usuarios con el mercado potencial que resulte del levantamiento de la información del censo. El acceso y/o modificación de la base de datos del sistema comercial de cada prestador será de responsabilidad exclusiva de dicho prestador.

- **PROMOCIÓN DEL CENSO**

EL CONSULTOR realizará las actividades que tienen por finalidad comunicar a los usuarios de los servicios y a la comunidad en general, la realización del censo, horarios y fechas asignadas a cada localidad, mediante su promoción en los diferentes medios de comunicación de la localidad como mínimo en 1 hablado y 1 escrito, **(los hablados se refieren a radio, altoparlantes o comunicación directa de un funcionario de la empresa al usuario y los medios escritos a volantes, boletines, folletos y los audiovisuales, tales como la televisión, videos, etc)**. Para el diseño y reproducción del material escrito, deberán utilizar formatos aprobados por el Supervisor.

De igual manera el CONSULTOR desarrollará cualquier tipo de actividad que le permita eliminar o vencer un eventual rechazo de la comunidad a las acciones del censo y obtener su apoyo para facilitar las labores especialmente de los encuestadores. Entre las actividades mínimas a adelantar por parte de EL CONSULTOR para promocionar el censo se deberán desatacar las siguientes:

- ✓ Determinación de las necesidades de promoción
- ✓ Preparación de la campaña
- ✓ Definición del medio de divulgación

- ✓ Diseño del material de promoción y divulgación

- ➢ **CRUCE DE INFORMACIÓN**

Identificar los usuarios registrados en el censo que no aparecen inscritos en la base de datos del IGAC.

- ➢ **EJECUCIÓN DEL CENSO**

El Consultor, deberá recolectar todos los datos contenidos en la ficha por medio de terminales móviles de captura de datos, mediante un censo hecho a partir de visitas predio a predio con equipos para georreferenciación. En caso de encontrarse diferencias entre la información que posee el plano guía con la encontrada en terreno, se realizará el censo y el levantamiento de los predios encontrados y se reportará el cambio encontrado para realizar los ajustes en la cartografía digital. Estos cambios se regirán de acuerdo con la Información Cartográfica Básica.

- ➢ **DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL**

El CONSULTOR elaborará una tabla mediante la cual asigne a cada cuadrilla las rutas y el número de predios que debe encuestar cada uno de los días que durará el censo. Cada pareja deberá levantar un mínimo el número de encuestas diarias programadas en el cronograma de actividades, que garanticen la ejecución del contrato en el término previamente establecido.

- ➢ **PREPARACIÓN DE MATERIAL Y FORMULARIOS**

EL CONSULTOR deberá garantizar la entrega a los encuestadores de los recursos mínimos a utilizar para documentar y registrar la información a recolectar.

El material mínimo que deberá estar listo antes de adelantar las actividades de campo será el siguiente:

- Equipo digitalizador para la inclusión de los datos.
- Formatos físicos y formularios digitales que requiera el encuestador.
- Forros plásticos para proteger los encuestadores en caso de lluvia
- Tablas, lápices y borradores para cada uno de los encuestadores para documentar las observaciones que sean del caso en los formularios.
- Copias del plano general de la localidad para cada pareja de encuestadores
- Carné de identificación para cada uno de los encuestadores entregado por el consultor
- Definir un vestuario estándar que identifique y clasifique el personal del Censo según su rango (Preferiblemente camiseta, gorra y Jean)

Con base en el listado para identificación de predios elaborado en el Diseño de Rutas, el Director con ayuda de los supervisores, diligenciará todos los formularios con los códigos de los usuarios, esto es: ruta, localización, posición horizontal y vertical. Posteriormente separará los formularios

en grupos clasificados por días y por pareja de encuestadores, a partir del cuadro de distribución del personal presentado.

- **LEVANTAMIENTO DE LAS ENCUESTAS**

A continuación, se presentan los aspectos mínimos que debe tener en cuenta EL CONSULTOR durante el levantamiento de las encuestas.

El CONSULTOR deberá realizar el proceso de información y divulgación a la comunidad de las labores que adelantará bajo el marco del contrato. Igualmente debe coordinar y verificar que se realice el acompañamiento social a los usuarios antes y durante.

Una vez entrenados los encuestadores, EL CONSULTOR programará el lugar, la fecha y la hora de iniciación para la entrega de la información y documentación necesaria para levantar el censo. En este momento, los supervisores entregarán a cada pareja de encuestadores el plano de rutas y el equipo de levantamiento para registrar la información de los formularios en medio digital que se requerirán durante la jornada de trabajo.

EL CONSULTOR por medio del director y los supervisores, entregará a los encuestadores los equipos, verificando que la información se encuentre debidamente diligenciada.
Al llegar al predio, el encuestador debe llamar a la puerta. Si no hay nadie o no se encuentra ningún adulto, no se diligenciará la encuesta. Sin embargo, el encuestador deberá anotar la dirección y escribir en observaciones "predio sin personas adultas" o "predio sin personas" y dejar registrado en el equipo una notificación de nueva visita, donde se avisa el día que regresará.

Si le responde una persona adulta, el encuestador debe saludar y explicar el motivo de la visita y el objetivo que busca la entidad prestadora del servicio con la realización del Catastro. Debe ser cordial y lograr un diálogo para que el usuario colabore con su labor.

Mientras se hace presente el usuario residente, el encuestador puede ir adelantando las actividades georreferenciando los usuarios a nivel predial. En esta actividad se debe tener en cuenta situaciones o anomalías como dirección desactualizada, predio demolido, fuera de zona, entre otros, los cuales deben ir reportados en el archivo y digitando los datos que su compañero le dicta.

El encuestador debe realizar las preguntas en el orden en que está diseñado el formulario del censo.

Si el usuario se niega a dar la información solicitada, el encuestador anotará los datos básicos de dirección del predio, medidor y su número y todo otro dato que se logre obtener directamente. Se dejará constancia en observaciones de la negativa del usuario a dar la información y se le avisa que se hará una nueva visita con el Supervisor para completar la encuesta.

Si en la segunda visita el usuario persiste en su negativa de dar la información, se revisan los datos obtenidos en el terreno, se complementan con los disponibles en la Administración del Servicio y se coloca bajo observación el predio para que durante el proceso de lectura del medidor y /o distribución del recibo de cobro del consumo, se trate de obtener los datos faltantes o se descubra alguna anomalía respecto a la prestación y uso del servicio.

- **GENERACIÓN DE BASE DE DATOS GEOGRÁFICA**

Cada cliente está representado por un punto el cual deberá tener una geográfica (X - Longitud, Y- Latitud) en el plano digital, asociado la ubicación de acceso a la vivienda o al medidor. En el caso de existir varios clientes en un mismo predio, es decir más de una acometida en el mismo predio o en casos de propiedad horizontal, los clientes asociados a este predio llevaran las mismas coordenadas geográfica, es decir que un predio podrá tener uno o más puntos (clientes) asociados.

Cada punto tendrá asociado los datos recolectados en campo, el producto final será una aplicación de Información Geográfica de puntos con todos los clientes de la empresa y sus respectivos datos.

Adicionalmente deberá presentar un listado de los usuarios encuestados y los potenciales encontrados para las empresas con su respectiva georreferenciación y la actualización de los mapas respectivos.

- **MONTAJE EN SOFTWARE**

El consultor elaborará y concertará con cada empresa la metodología y plan de trabajo para el montaje de la información del Catastro de usuarios en el software comercial que posea cada empresa.

- **VERIFICACIÓN Y CONFRONTACIÓN DE DATOS**

A continuación, se presentan los aspectos mínimos para tener en cuenta por parte de EL CONSULTOR para la verificación y confrontación de datos:

Terminado el recorrido programado en el día, cada pareja o como hayan sido distribuidos los encuestadores entregarán al supervisor el equipo con la información recolectada.

Posteriormente a esta actividad el supervisor procederá a revisar la información entregada por los encuestadores con el propósito de ingresar el estrato socioeconómico correspondiente a cada predio identificado como de uso residencial. Para tal efecto, el CONSULTOR deberá haber solicitado previamente y de manera oficial el listado de los predios residenciales con la correspondiente clasificación en estratos socioeconómicos a cada alcaldía y el supervisor deberá identificar las inconsistencias que pueden corresponder a información incompleta o a irregularidades.

El supervisor deberá realizar la revisión en campo de una muestra aleatoria todos los días.

La información incompleta se refiere a la ausencia de información relacionada con la caracterización del usuario o caracterización del servicio, en tanto que las irregularidades se detectarán mediante una evaluación de la información aplicando criterios mínimos como los que expresan a continuación:

- ✓ Si tiene red de acueducto y no tiene acometida de acueducto. Cuando un usuario presenta este tipo de información, se debe programar para realizar una visita posterior, pues se debe ingresar al inmueble y verificar si el usuario se abastece de un aljibe o de algún sistema independiente, o por el contrario se trata de una conexión derivada de una casa o de una conexión fraudulenta.
- ✓ Si no tiene medidor, no debe aparecer diligenciada la marca del medidor.
- ✓ Si no tiene red de acueducto, no debe tener acometida de acueducto.

En esta etapa EL CONSULTOR revisará nuevamente la codificación de rutas y localización de suscriptores, buscando subsanar errores antes de incluir información equivocada en el catastro de suscriptores.

El supervisor deberá realizar la reprogramación de visitas con base en la información arrojada.

- ➢ **PROCESAMIENTO DE DATOS**

Una vez terminada la actividad de revisión y confrontación de datos, EL CONSULTOR mediante el Director deberá consignar su visto bueno en cada una de las líneas del formulario de la encuesta y entregarlo a las personas asignadas para realizar el procesamiento de datos, quienes deberán registrar la información en la base de datos que le indique cada una de las empresas de los municipios objeto del contrato y actualizar los planos de rutas en medio magnético, con sus respectivos datos de cada uno de los usuarios para su posterior montaje en el SIG.

- ➢ **RESULTADOS DEL CENSO**

El informe incluirá una descripción del alcance y la metodología empleada para el levantamiento del censo, la organización, el cronograma y el presupuesto real ejecutado. Así mismo, relacionará las principales dificultades encontradas en la realización del censo y si éstas fueron resueltas o no, los productos a entregar son los siguientes:

- Archivos en formato geodatabase y/o geoPackage y/o shapefile de manzanas, predios de usuarios y rutas.

- Base de datos digital de la información recopilada en terreno de acuerdo con la base de datos de cada operador.

- Plano predial actualizado asociado a la base datos de usuarios y estructurado como un Sistema de Información Geográfica.

- Caracterización de los usuarios por ruta; para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Consolidado de usuarios por uso y estrato. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Análisis comparativo de la estructura del cliente. Para elaborar esta actividad cumpliendo con los requerimientos mínimos.

- Archivos físicos de los datos tomados en campo, rutas diseñadas y empleadas en la ejecución del censo, planos con los códigos asignados a los usuarios.

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C. Representante Legal:

Nombre o Razón Social del Proponente:

ANEXO No. 4
FORMATOS

FORMATO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA JURÍDICA

Bogotá, _____ de _____ de 2023

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA
AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers P.H Ciudad

REFERENCIA: **CONVOCATORIA No**. _____ **OBJETO**:

. Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ expedida en _____, actuando en calidad de representante legal de

_____, sociedad legalmente constituida mediante escritura pública No. de la notaria _____; por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar: " ".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones definitivo. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones Definitivo del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a ejecutar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de riesgos realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

3. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

4. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i**. Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii**. A legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii**. A firmar el acta de iniciación (en caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

7. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que , empresa que represento no se encuentra incursa dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

8. Que la empresa que represento no se encuentra reportada en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

9. Que aceptamos las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

10. Que responderemos por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones definitivo.

11. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

3 ADENDA No: 1_____ DE FECHA _____

4 ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

…

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

14. Que contamos con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecidos, nos obligamos a mantenerlos permanentemente actualizados.

15. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

16. Que mi propuesta se resume así:

NOMBRE DEL PROPONENTE:

(Cuando el proponente sea un consorcio y/o una unión temporal se deberá indicar el nombre de los integrantes)

REPRESENTANTE LEGAL:

18. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C. Representante Legal:

Nombre o Razón Social del Proponente:



FORMATO No. 1A

CARTA DE PRESENTACIÓN PERSONA NATURAL

Bogotá, _____ de _____ de 2023

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINARMARCA
AV. Calle 24 51-40. Piso 11, Complejo Empresarial Capital Towers
P.H Ciudad

REFERENCIA: **CONVOCATORIA No.** _____ **OBJETO**:

. Respetados señores:

_____, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número
_____ expedida en _____, por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección tendiente a contratar:
"_____".

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Pliego De Condiciones del proceso de selección en referencia, las observaciones presentadas al Proyecto De Pliego De Condiciones y las respuestas dadas a las mismas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y así mismo acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Que conozco y acepto la tipificación, estimación y asignación de riesgos realizada por Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

3. Igualmente, declaro bajo la gravedad de juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

4. Que acepto las condiciones y demás exigencias establecidas para la ejecución del contrato.

5. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a: **i.** Suscribir el mismo dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación que se me realice para el efecto; **ii.** A legalizarlo dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al perfeccionamiento del mismo; **iii.** A firmar el acta de iniciación (en

caso de que esta se requiera); **iv**. A ejecutar y terminar el contrato dentro de los plazos contractuales establecidos, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección y **v**. A firmar la correspondiente acta de liquidación.

6. Que conozco y acepto en un todo las Leyes generales y especiales aplicables a este proceso de contratación.

7. Que con la firma de la presente carta, bajo la gravedad de juramento manifiesto que no me encuentro incurso dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

8. Que no me encuentro reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.

9. Que acepto las especificaciones técnicas contenidas en el Anexo No. 3 del pliego de condiciones definitivo, en los términos allí establecidos y los del contrato, si éste llegare a suscribirse.

10. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigida en el pliego de condiciones.

11. Que leí cuidadosamente el Pliego De Condiciones Definitivo y elaboré mi propuesta ajustada al mismo. Por lo tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

12. Que he recibido, conozco y acepto las siguientes adendas al pliego de condiciones definitivo:

    5 ADENDA No: 1_____ DE FECHA _____

    6 ADENDA No. 2 _____ DE FECHA _____

13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que se adjudique y celebre a consecuencia del presente proceso de selección.

14. Que cuento con los permisos, patentes, licencias, libros y registros, seguros y demás requisitos que se exigen en las normas aplicables y en caso de resultar favorecido, me obligo a mantenerlos permanentemente actualizados.

15. Que todos los bienes y servicios ofertados así como la materia prima de fabricación de los mismos son de origen nacional y/o _____.

16. Que mi propuesta se resume así:

    NOMBRE DEL PROPONENTE:

    PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:

18. Me permito informar que las comunicaciones y notificaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en cualquiera de las siguientes direcciones:

DIRECCIÓN:
TELEFAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.



FORMATO No. 2

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____, quien actúa en representación legal de_____, sociedad constituida mediante escritura pública No. _____de la Notaria número _____ de _____, del Círculo de _____, inscrita en la Cámara de Comercio de _____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es:
"
_____
"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o Contratista lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los _____
(__) días del mes _____ del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,
FIRMA: _____
Nombre del Representante Legal:
C.C. Representante Legal:

Nombre o Razón Social del Proponente:

FORMATO No. 2A
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA NATURAL

_____, identificado con la cedula de ciudadanía número _____ expedida en _____, domiciliado en la ciudad de_____ y quien en adelante se denominará EL PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: **a**) Que Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, adelanta un proceso de selección para la celebración de un contrato estatal cuyo objeto es: "

_____

"; **b**) Que es interés de EL PROPONENTE apoyar la acción del Estado colombiano, y de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas; **c**) Que siendo del interés de EL PROPONENTE participar en el proceso de contratación aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA PRIMERA**. - **COMPROMISOS ASUMIDOS**: EL PROPONENTE, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos: **1.1**. EL PROPONENTE no ofrecerá, ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta, **1.2**. EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o Contratista lo haga en su nombre; **1.3**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse del mismo, y les impondrá las obligaciones de: **a**) No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la aceptación de la propuesta; **b**) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser aceptada su propuesta. **1.4**. EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de contratación. **CLÁUSULA SEGUNDA**. - **CONSECUENCIAS DEL INCUMPLIMIENTO**: EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en la solicitud de oferta del proceso de contratación, si se verificare el incumplimiento de los compromisos anticorrupción. En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de _____ a los

_____

(__) días del mes _____ del año dos mil diecinueve (2019).

Atentamente,

FIRMA: _____
Nombre del Proponente:
C.C.

FORMATO No. 3

FORMATO — COMPROMISO ANTICOLUSIÓN

_____, identificado con cedula de ciudadanía_____ en calidad de representante legal de _____identificada con NIT_____, en mi calidad de proponente en el presente proceso _____, suscribo el presente compromiso anticolusión y declaro bajo gravedad de juramento:

1. Ni la entidad que representó, ni la propuesta que se presenta en el proceso de la referencia se encuentra incursas en prácticas de colusión o restrictivas de la competencia con otras empresas o con el mercado.
2. Los precios y condiciones técnicas de esta oferta han sido determinados de manera independiente, sin que, con el fin de restringir la competencia, haya existido cualquier consulta, comunicación, o acuerdo con cualquier otro proponente o competidor en relación con: (i) los precios, (ii) la intención presentar una oferta, o (iii) los métodos o factores utilizados para calcular los precios ofrecidos (iv) las exigencias técnicas o cualquier otro.
3. No hemos tenido comunicación con otro competidor sobre aspectos del proceso de contratación adelantado por FDLS tendiente a realizar prácticas colusivas.
4. No hemos revelado los términos de nuestra oferta ni nuestro interés en participar en el presente proceso a algún competidor.
5. No hemos invitado a otra empresa para hacer una oferta, o dejar de hacer una oferta, con el fin restringir la competencia dentro del proceso de contratación adelantado por el FDLS.
6. Que en el evento de conocer que en relación con el proceso de selección adelantado por FDLS en el mercado se presentan prácticas restrictivas de la competencia me comprometo a poner en conocimiento de la entidad y la Superintendencia de Industria y Comercio y demás autoridades competentes dichos hechos.
7. La propuesta que presentamos es acorde a la libre competencia efectiva en los procesos de selección, con precios acordes al mercado, en concordancia a lo dispuesto en las Leyes 155 de 1959 y 1340 de 2009, y los Decretos 2153 de 1992 y 3523 de 2009, modificado por el Decreto 1687 de 2010 y el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011; guardando armonía con lo establecido en los principios de la contratación pública y postulados de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 o aquel que lo modifique o sustituya.
8. Que conozco que la Ley 1474 de 2011 -Estatuto Anticorrupción- en su ARTÍCULO 27 estableció que "ACUERDOS RESTRICTIVOS DE LA COMPETENCIA. La Ley 599 de 2000 tendrá un artículo 410A, el cual quedará así: El que en un proceso de licitación pública, subasta pública, selección abreviada o concurso se concertare con otro con el fin de alterar ilícitamente el procedimiento contractual, incurrirá en prisión de seis (6) a doce (12) años y multa de doscientos (200) a mil (1.000) salarios mínimos legales mensuales vigentes e inhabilidad para contratar con entidades estatales por ocho (8) años. PARÁGRAFO. El que en su condición de delator o clemente mediante resolución en firme obtenga exoneración total de la multa a imponer por parte de la Superintendencia de Industria y Comercio en una investigación por acuerdo anticompetitivos en un proceso de contratación pública obtendrá los siguientes beneficios: reducción de la pena en una tercera parte, un 40% de la multa a imponer y una inhabilidad para contratar con entidades estatales por cinco (5) años."
9. Manifiesto, que no me encuentro ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que represento incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las normas legales, ni en conflicto de interés.
10. Que ninguna otra persona o entidad, diferentes de las nombradas aquí, tiene participación en esta oferta o en el contrato que será el resultado de este proceso y que, por lo tanto, solamente los firmantes están vinculados a dicha oferta.
11. Garantizo que no tengo participación en varias propuestas presentadas para el presente proceso de selección ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal, o en sus órganos directivos y/o accionistas, filiales o subordinadas de alguna matriz o de algún holding empresarial.

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.
Capital Tower-Pisos 7,10 y 11
Código Postal: 111321 – Tel: 7954480
Empresas Públicas de Cundinamarca

Finalmente, manifiesto que la propuesta que presento en el presente proceso de selección no ha sido participe de prácticas restrictivas de la competentica ni de prácticas colusorias, por lo que participa en condiciones de transparencia y competitividad en el mercado de compras públicas.

Ciudad y fecha:
Nombre del Proponente:
Dirección:
Ciudad:
Teléfono:
Correo electrónico:
NIT:
Firma del representante legal:
cédula de ciudadanía.

PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EN CASO DE PRESENTARSE EN UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO, EL PRESENTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE POR CADA UNO DE LOS INTEGRANTES Y POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA FIGURA ASOCIATIVA.



Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.
Capital Tower-Pisos 7,10 y 11
Código Postal: 111321 – Tel: 7954480
Empresas Públicas de Cundinamarca

FORMATO No. 4

MODELO INTEGRACIÓN CONSORCIO

Nosotros: _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL) y _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL), hemos convenido celebrar el CONSORCIO _____, para participar en el Procesos de selección No. (IDENTIFICAR MODALIDAD Y NUMERO DEL PROCESO), convocado por EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP., el cual tiene por objeto (INDICAR EL OBJETO DEL PROCESO), de conformidad con las siguientes clausulas:

*** CLAUSULA PRIMERA. - INTEGRANTES DEL CONSORCIO:** El consorcio se encuentra integrado por:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Porcentaje (%) de participación: _____
Representante Legal (Principal o Suplente): _____

2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Porcentaje (%) de participación: _____
Representante Legal (Principal o Suplente): _____

***CLAUSULA SEGUNDA. - DURACION:** El Consorcio tendrá una duración y en todo caso permanecerá constituido durante el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y Un (1) año mas.

***CLAUSULA TERCERA. - COMPROMISOS:** Al conformar el consorcio para participar en el proceso de selección convocado por EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP., sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.

4. No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.

5. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.

6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y Un año (1) más o hasta su liquidación.

7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.

8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

9. Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.
Capital Tower-Pisos 7,10 y 11
Código Postal: 111321 – Tel: 7954480
Empresas Públicas de Cundinamarca

la ejecución de contratos con entidades estatales.

10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP la autorización correspondiente.

*__CLAUSULA CUARTA. – REPRESENTACIÓN:__ Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de 2020.

NOMBRE: _____
FIRMA: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

Calle 24 #51-40 Bogotá D.C.
Capital Tower-Pisos 7,10 y 11
Código Postal: 111321 – Tel: 7954480
Empresas Públicas de Cundinamarca

FORMATO No. 4A

MODELO INTEGRACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Nosotros: _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL) y _____, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de _____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No._____, actuando en calidad de Representante Legal de (NOMBRE DE LA PERSONA JURÍDICA DE ACUERDO AL CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL), hemos convenido celebrar el siguiente acuerdo de UNIÓN TEMPORAL _____, para participar en el Procesos de selección No. (IDENTIFICAR MODALIDAD Y NUMERO DEL PROCESO), convocado por EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP., el cual tiene por objeto (INDICAR EL OBJETO DEL PROCESO), de conformidad con las siguientes clausulas:

*** CLAUSULA PRIMERA. - INTEGRANTES DEL CONSORCIO:** El consorcio se encuentra integrado por:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Porcentaje (%) de participación: _____
Representante Legal (Principal o Suplente): _____

2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Porcentaje (%) de participación: _____
Representante Legal (Principal o Suplente): _____

***CLAUSULA SEGUNDA. - DURACION:** El Consorcio tendrá una duración y en todo caso permanecerá constituido durante el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y Un (1) año mas.

***CLAUSULA TERCERA. - COMPROMISOS:** Al conformar la Unión Temporal para participar en el proceso de selección convocado por EMPRESAS PUBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP., sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.

2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP

3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.

4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.

5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP

6. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta la liquidación del contrato.

7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.

8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

9. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.

10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP la autoridad correspondiente.

***CLAUSULA CUARTA. – PARTICIPACION:** En relación con la PARTICIPACIÓN en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN EN LA UT

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal

***CLAUSULA QUINTA. – REPRESENTACIÓN:** Para la organización de la Unión Temporal, hemos designado como representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____
2. _____
3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de 2020.

NOMBRE: _____
FIRMA: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

FORMATO 5
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002
(PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Número de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[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 como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir Numero de tarjea profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley*

1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del 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 NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

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]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 5A
PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003
(PERSONAS NATURALES)

El proponente persona natural deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se presentan con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO 6

ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA)

Arquitecto
JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
Gerente General
EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____ en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y del revisor fiscal, cuando este último exista de acuerdo con los requerimientos de ley,], identificados con [Incluir tipo de documento y los números de identificación], en nuestra condición de representante legal [y revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], en adelante el "Proponente", acreditamos la condición de ser emprendimiento y empresas de mujeres en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015.

[El Proponente escogerá una de las siguientes tres (3) opciones, para acreditar la condición de emprendimiento y empresas de mujeres:]

[**Opción 1.** Incorporar si la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación

[**Opción 2.** Incorporar si por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Para los efectos de esta certificación son empleos del nivel directivo aquellas cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos del nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en el nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

En el siguiente cuadro señalamos de forma detallada la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación:

Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	**Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**	**Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica**
		[Indique únicamente el tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica]

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

[**Opción 3.** Incorporar si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales: a) cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres, y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y b) cuando por lo menos el 50% de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año.]

Manifestamos bajo la gravedad de juramento que: i) más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenecen a mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección, y ii) por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

En el siguiente cuadro señalamos la distribución de los derechos en la sociedad, el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación, la identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo del Proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación de estas:

Identificación de las mujeres en la persona jurídica	Número de acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica, o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro	Tiempo en el que las mujeres han mantenido la participación	Nombre completo y número de identificación de las personas que conforman los cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Número de mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica	Tiempo de vinculación de las mujeres que ejercen cargos del nivel directivo en la persona jurídica

Como soporte de esta declaración, se anexa copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, en relación con cada una de las personas que conforman el nivel directivo del Proponente.

Para constancia se firma a los _____ del mes _____ del año _____

_____

(Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica)

_____

(Nombre y firma del contador o revisor fiscal si está obligado a tenerlo)

FORMATO NO. 7

ACREDITACIÓN MIPYME
(Criterio de asignación de puntaje y criterios diferenciales para las condiciones habilitantes)

Doctor
JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
Gerente General
EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación _____ en adelante el "Proceso de Contratación"

Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificados con [Incluir los números de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente] declaramos bajo la gravedad de juramento que la Mipyme se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.

Para acreditar dicha condición, adjuntamos copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Nota: En todo caso, se podrá acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

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

_____

Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica

_____

Nombre y firma del contador o revisor fiscal

FORMATO No. 8
CERTIFICACIÓN DE LISTA RESTRICTIVA LAVADO DE ACTIVOS

Yo, _____, identificado con la cédula de ciudadanía No._____, certifico bajo la gravedad del juramento que ni el suscrito ni la empresa que represento, nos encontramos relacionados en ninguna lista restrictiva de lavado de activos de ningún país, como las denominadas Listas OFAC, Lista Clinton o en listas nacionales o internacionales de organismos policiales, judiciales o de inteligencia por posibles vínculos con organizaciones delictivas.

Dada en la ciudad de _____ a los XXXXX (XX) días del mes de XXXXXXXX de 2023.

NOTA: EN CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL ESTE DOCUMENTO DEBE SER DILIGENCIADO POR TODOS LOS INTEGRANTES

Cordialmente,

_____
Nombre (Representante Legal)
C.C. No. XXXXXXXXXXX

FORMATO 9

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

[Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por los Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe diligenciarse por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]
REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de contratación"

Objeto:
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del Proponente Plural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el (el Proponente incluirá el porcentaje definido por la Entidad Estatal en el pliego de condiciones)del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal,

Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[Opción 1. Esta opción ÚNICAMENTE puede ser diligenciada por los proponentes extranjeros con derecho a trato nacional o Proponentes Plurales conformados por estos, que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia [indicar si: A) tiene vigente un Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del documento base; B) ha certificado Trato Nacional por reciprocidad; o C) se trata de un país miembro de la Comunidad Andina de Naciones].

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].
Atentamente,

Nombre del Proponente _____
Nombre del representante legal _____
[Firma del Proponente o de su representante legal]

PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL

FORMATO 9A

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional. Únicamente lo diligenciará los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Estimados señores:

"[Nombre del representante legal del Proponente]" en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento para contratar durante el proyecto personal de origen colombiano.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

El cumplimiento de esta obligación será acreditado durante la ejecución del Contrato mediante la entrega de alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar con la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que se mantiene el porcentaje de personal técnico, operativo y profesional colombiano 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. . _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

FORMATO NO. 10

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Doctor
JUAN EDUARDO QUINTERO LUNA
Gerente General
EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP
Ciudad

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP** de lo siguiente:

1) **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP.,** actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	**Autoriza**	
	SÍ	**NO**
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivos los criterios de desempate previstos en el numeral 6.5 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra,

afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP** para la atención al público, la línea de atención nacional 6017954480, el correo electrónico contactenos@epc.com.co y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en www.epc.com.co, disponibles de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 p.m.

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA SA ESP.,** para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en https://epc.com.co/intranet2012/sig/Servicio%20al%20cliente/documentos/Politica%20de%20tratamiento%20de%20datos%20personales.pdf y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMULARIOS

FORMULARIO No. 2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

EXPERIENCIA HABILITANTE

No. del Consecutivo del contrato en el RUP.	Entidad contratante o Propietaria	Objeto	Porcentaje de Participación	Valor del Contrato ejecutado a la terminación ($)	Fecha de Iniciación mm/aaaa	Fecha de Terminación mm/aaaa

EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE

No. del Consecutivo del contrato en el RUP.	Entidad contratante o Propietaria	Objeto	Porcentaje de Participación	Valor del Contrato ejecutado a la terminación ($)	Fecha de Iniciación mm/aaaa	Fecha de Terminación mm/aaaa

Notas:

1. El contenido del presente formato no podrá ser modificado o alterado y deberá ser diligenciado en su totalidad
2.
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
4. Para proponentes plurales se debe informar que integrante aporta la experiencia.
5. Para los contratos facturados en moneda diferente al peso colombiano, debe presentarse un cuadro de conversión de valores de moneda extranjera de conformidad con lo establecido en la sección respectiva del pliego de condiciones.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

FORMULARIO No.3

EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

NOMBRE DEL PROFESIONAL:	
CARGO PROPUESTO:	

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contratante	Objeto del contrato o proyecto	Fechas del contrato o proyecto		Cargo desempeñado	Fechas laboradas en el contrato o proyecto		Valor del contrato o proyecto
		Inicio	Terminación		Inicio	Terminación	

Notas:

1. Se deben diligenciar tantos formatos como profesionales evaluables hay.
2. Deberá relacionar en conjunto máximo los contratos exigidos, en el evento de que se relacione un número mayor de contratos a los exigidos para el equipo profesional evaluable en el presente pliego de condiciones, el proponente deberá indicar claramente cuáles de éstos son los que se deben tener en cuenta para efectos de evaluación.

_____

FIRMA DEL PROPONENTE

GOBº LIBRE E INDEPTE DE CUNDINCA

FORMULARIO No. 4

MULTAS Y SANCIONES
RELACION DE INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES

NOMBRE DEL PROPONENTE:
NOMBRE DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL:

El Proponente declara bajo la gravedad del juramento que las multas o sanciones (1) , que a continuación relaciona, son las únicas que le han sido impuestas por incumplimiento de contratos estatales, mediante acto administrativo ejecutoriado, dentro de los últimos dos (2) años, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección, y por particulares por incumplimiento de contratos privados, durante el mismo.

Razón Social del contratista (2)	No. Del Contrato (3)	Firma o Entidad Contratante (Que impuso la Multa o Sanción)	Objeto del Contrato	Valor del Contrato	No.del Acto Administrativo mediante el cual se impuso la Multa o Sanción (4)	Tipo de Multa o Sanción Ejecutoriada	Fecha de Multa o Sanción (5)	Fecha de Ejecutoria de la Multa o Sanción (6)

NOTA: LA ANTERIOR INFORMACION SE ENTIENDE SUMINISTRADA BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO Y ES LA UNICA INFORMACION QUE SERA VALORADA PARA LA PONDERACION DEL FACTOR DE CALIDAD.

(1) Se debe diligenciar la totalidad de multas o sanciones impuestas por entidades públicas, ya sea directamente o como miembro de una Estructura Plural Anterior. La multa y/o sanción deberá estar debidamente ejecutoriada
(2) Se debe indicar la Razón Social del miembro de la Estructura Plural o Proponente , que haya sido multado o sancionado.
(3) Se debe indicar el numero del contrato objeto de Multa o sanción.
(4) Indicar el número del acto administrativo a través del cual se impuso la multa o sanción.
(5) Indicar el día, mes y año en que se expidió el acto administrativo que impuso la multa o sanción.
(6) Corresponde al día, mes y año en que la decisión tomada por la Entidad Pública se torna incuestionable en sede administrativa, lo que a su vez conlleva a la ejecutoria de la decisión.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL, SEAN PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS, EN ESTE ÚLTIMO CASO A TRAVÉS DE LOS REPRESENTANTES LEGALES ACREDITADOS DENTRO DE LOS DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O PODERES CONFERIDOS Y ALLEGADOS AL PRESENTE PROCESO DE SELECCION.

RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS CONTRACTUALES PREVISIBLES.

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.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 4° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1. Numeral 6 del Decreto 1082 de 2015, resulta importante tipificar, estimar y distribuir aquellos riesgos que pueden afectar las prestaciones económicas del contrato a celebrar.

ANÁLISIS DE RIESGOS

Factores de riesgo que pueden generar desequilibrio económico

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 7 categorías según 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:

1. **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.
2. **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.
3. **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,

4. **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.
5. **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.
6. **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.
7. **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 (POLICÍA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.)
8. **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 AGUSTÍN CODAZZI, SERVICIO GEOLÓGICO COLOMBIANO, 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, sequías, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.

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 contrato	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%
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.

GOBº LIBRE E INDEPTE DE CUNDINCA

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 de la Selección Abreviadapública en curso.

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
1	GENERAL	INTERNA	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	Las condiciones técnicas previstas por la EMPRESA para la ejecución del contrato, como valor y plazo no son suficientes para la correcta ejecución del contrato.	Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato suscrito. Declaratoria de Desierta del Proceso	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
2	GENERAL	INTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando durante el desarrollo del proceso de selección deba revocarse el mismo por no ser conveniente su adjudicación.	Revocatoria del Proceso de selección	1	1	2	BAJO	EMPRESA
3	GENERAL	EXTERNA	SELECCIÓN	OPERACIONAL	Cuando por motivos que impidan la selección del contratista, por no cumplir los oferentes con los requerimientos establecidos en el pliego de condiciones.	Declaratoria de Desierta	2	1	3	BAJO	EMPRESA
4	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	No firmarse el contrato por el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Selección de nuevo contratista	1	1	2	BAJO	EMPRESA
5	GENERAL	EXTERNA	CONTRATACIÓN	OPERACIONAL	El contratista no presente o presente tardíamente las garantías requeridas en el contrato	Requerir al contratista por incumplimiento de las obligaciones	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA
6	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	ECONÓMICO	Fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimientos y especulación de precios.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA

No.	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	CATEGORÍA	ASIGNACIÓN
7	GENERAL	INTERNA O	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Suspensiones y/o prórrogas del plazo de ejecución contractual, por causas no imputables al contratista.	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y/O EMPRESA
8	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Posible riesgo sobre el hecho de sobrevenir inhabilidades o incompatibilidades del contratista	Terminación del contrato	1	4	5	MEDIO	EMPRESA
9	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Cuando el contratista incumpla las obligaciones suscritas en el contrato	Imposición de multas y sanciones	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA
10	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Cambios en la normativa que modifique o imponga nuevas obligaciones al contratista	Retrasos en la ejecución del contrato y posible variación del valor del mismo	1	1	2	BAJO	CONTRATISTA Y/O
11	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	OPERACIONAL	Retrasos en la liquidación del contrato por no existir mutuo acuerdo entre las partes	Liquidación unilateral o solicitud de liquidación judicial	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA Y/O
12	GENERAL	EXTERNA	EJECUCIÓN	REGULATORIA	Modificación del régimen impositivo luego de celebrado el contrato.	Dificultades en la ejecución del contrato, probable variación del mismo	3	1	4	BAJO	EMPRESA

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 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 de 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 de la EMPRESA, como consecuencia de la variación supuesta o real entre cualquier estimación inicial de las condiciones de financiación frente a las realmente obtenidas.
4. 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.
5. 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 80 de 1993.
6. 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.

7. La consecución de personal para la ejecución de la interventoría, así como de la póliza de cumplimiento a favor de la EMPRESA que ampare el cumplimiento de las obligaciones, es de responsabilidad exclusiva del contratista.
8. Resulta importante señalar que el plazo del contrato a celebrar está establecido en el presente pliego, pero que si el proyecto se demora más el contratista debe asumir tal riesgo y asume el mismo.

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.

