PROCESO DE SELECCIÓN INVITACIÓN PRIVADA EPHACSAESP-IP-001-2023

Señor:
INGENIERIA Y ARQUITECTURA ESPECIALIZADA SAS
NIT 844002476-3
Cra 11a n° 6-53 Tauramena
edgarcilo75@yahoo.es
Tel: 3106977000

Ref.: invitación a presentar propuesta para el proceso de contratación EPHACSAESP-IP-001-2023

En cumplimiento y de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación de las Empresas de Públicas de Hato Corozal S.A. E.S.P., se permite formular la presente invitación a presentar ofertas.

RECOMENDACIONES INICIALES.

Señor Proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en la presente Invitación.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- Examinar las exigencias y condiciones de esta invitación e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del Contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del Contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en la presente Invitación.
- Serán de exclusiva responsabilidad de los Proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos delpresente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por la entidad.
- Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el Proponente ha examinado las condiciones de la invitación privada y cualquier otro documento de la presente selección y ha obtenido la EPHAC S.A E.S.P las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el Proponente ha tenido;que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual (especificaciones técnicas), que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación de la EPHAC S.A E.S.P, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada porla

Entidad en esta invitación.

- Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado y específicamente con la EPHAC S.A E.S.P.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado porla ley y la presente invitación.
- Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro delos plazos exigidos en la presente invitación.
- Suministrar la información requerida a través de la presente invitación, en forma completa y en el orden solicitado.
- Diligenciar totalmente los anexos contenidos en la presente invitación. (según apliquen).
- Seguir las instrucciones que en la presente invitación se imparten para la elaboración de su Oferta.
- Tener presente la fecha y hora límite del cierre del presente proceso. En ningún casose recibirán ofertas fuera del término previsto o en correo diferente al destinado por la entidad para este fin.
- Toda consulta u observación debe formularse por escrito y/o Se recuerda a los posibles oferentes que debido a la pandemia generada por el virus COVID-19, se deben evitar en la mayor medida posible los desplazamientos, por tal se les invita a que las observaciones se realicen también por medios virtuales dispuestos, por el medio dispuesto por la entidad, en los plazos establecidos en el cronograma, no seatenderán consultas telefónicas, ni personales.
- Los Proponentes, con la presentación de su Oferta, autorizan a la EPHAC S.A E.S.Ppara verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
- Los Proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

CAPITULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. PROCEDIMIENTO CONTRACTUAL

El procedimiento a seguir en la presente invitación por parte de las Empresas de Públicas de Hato Corozal S.A. E.S.P, en adelante la EMPRESA, constituye una selección de contratistamediante la modalidad de invitación privada, de conformidad con lo establecido en las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, el Manual de Contratación de la EMPRESA y demás normas reglamentarias y concordantes.

El participante deberá examinar cuidadosamente esta invitación, el cual constituirá parte integral y base del contrato.

1.2. OBJETO

De conformidad con el estudio de necesidad LA EMPRESA requiere contratar: "interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare.", de acuerdo
con la descripción, cantidades, especificaciones y demás condiciones establecidas en la presente invitación.

Para ello, en esta invitación la EMPRESA ha establecido los criterios para determinar cuál proponente ofrece la mejor condición para realizar el objeto de la invitación, es decir, quesea la más favorable o conveniente.

El proponente deberá tener en cuenta para la realización del objeto, todos los estudios y diseños existentes del proyecto.

1.3. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas legalmente constituidas – individualmente, en consorcio o en unión temporal, que no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar consagradas en la Constitución o en la Ley, y/o que presenten conflicto de intereses con las Empresas de Públicas de Hato Corozal S.A. E.S.P.

Además, deberán contar con la capacidad jurídica para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar, y cumplir con las demás condiciones establecidas en esta invitación.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO – NORMATIVIDAD APLICABLE

Son aplicables los principios establecidos en la Constitución Política, la Ley 142 de 1994 y susnormas reglamentarias y en el Manual de Contratación de la EMPRESA. Para lo que no estéregulado particularmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales, las reglas previstas en esta invitación de condiciones, y los demás actos y documentos que se expidan durante el desarrollo del proceso de invitación. Así mismo, aquellas normas de carácter tributario, presupuestal, de seguridad social integral, de aportes parafiscales, ambientales, laborales, de organización administrativa, etc., que son atinentes a este proceso.

1.5. CONTROL SOCIAL EN CONTRATACIÓN

En cumplimiento del artículo 209 constitucional, LA EMPRESA convocará a través de la página institucional de la EMPRESA y de la página del portal del sistema Electrónico de la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co, a las Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, para que realicen el control social al presente proceso de contratación, si así lo desean.

1.6. FORMA DE INTERACTUAR CON LAS EMPRESAS DE PÚBLICAS DE HATO COROZAL S.A. E.S.P.

La comunicación entre los participantes y LA EMPRESA será mediante el siguiente correo electrónico ephac.hatocorozal@gmail.com, o documento escrito, presentado ante laoficina Asesora Jurídica, de lunes a viernes entre las 7:00 a.m. hasta las 5:00 p.m., ubicada en el la Sede Administrativa de la Empresa, en la Carrera 9 N°12-09 de esta municipalidad.

Toda la correspondencia de los participantes con LA EMPRESA, relacionada con el presente proceso de selección, deberá hacerse dentro de los plazos estipulados en la invitación, en original a:

SEÑORES
EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P. "EPHAC S.A. E.S.P."
OFICINA ASESORA JURIDICA
Dirección: Carrera 9 N°12-09 Teléfono 3102469436
Hato Corozal Casanare
Convocatoria Pública No. _____
Objeto: _____

La correspondencia de LA EMPRESA, hacia los proponentes, se dirigirá a la dirección de correo electrónico suministrada por aquellos en la carta de presentación de la oferta.

1.7. FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

La propuesta se entregará legajada y foliada así:

SOBRE No.1

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL S.A. E.S.P.
Dirección: Carrera 9 No.12-09 De Hato Corozal.

OBJETO:
NOMBRE DEL PROPONENTE:

DIRECCION COMERCIAL:
NÚMERO TELEFÓNICO Y FAX:

1.8. LUGAR DONDE DEBEN ENTREGARSE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán ser entregadas única y exclusivamente en el área Jurídica de la Empresas de EPHAC S.A. E.S.P.

1.9. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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 presentaciónde las Ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivode los interesados y Proponentes.

1.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del 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 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 de Apostilla o consularización.

1.11. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sinque 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.

1.12. CONVERSIÓN DE MONEDAS

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en elcual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidosde Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente con el procedimiento de conversión de la página web http://www.colombia.com/cambio_moneda/.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, 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.

CAPITULO II
ETAPAS DEL PROCESO

2.1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS.

En desarrollo de la ley 850 de 2003, se convocan a las veedurías ciudadanas, para que estas de conformidad con la ley, desarrollen su actividad, durante la etapa precontractual, contractual y pos contractual dentro del presente proceso de selección, haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante la Oficina Asesora Jurídica – Comité de Contratación con el objeto de buscar la eficiencia institucional y la propiedad en la actuación de los funcionarios públicos.

La convocatoria a veedurías se publicará en la página institucional de la Empresa.

2.2. OBSERVACIONES A LA INVITACION

N/A

2.3. PUBLICACIÓN DE LA INVITACION

Conforme al Manual de contratación, la invitación será publicada en la página web del SECOP www.colombiacompra.gov.co

2.4. APERTURA DEL PROCESO

La apertura del proceso será el día señalado en el cronograma, mediante la radicación dela invitación.

2.5. MODIFICACIONES Y ADENDAS A LA INVITACION

N/A

2.6. PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso está señalado en el cronograma, contado a partir de la fecha de apertura del proceso.

2.6. CIERRE DEL PROCESO

Antes de realizar el cierre del proceso, la EMPRESA verificará en la página oficial de la Superintendencia de Industria y Comercio www.sic.gov.co la hora legal colombiana.

2.7. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del procesode selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito,sea recibida por la EMPRESA antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

2.8. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y EVALUACION DE PROPUESTAS

Cerrado el proceso, y dentro del término establecido en el cronograma LA EMPRESA a través del Comité evaluador verificará los Requisitos.

La evaluación de las Propuestas Técnicas se efectuará de acuerdo con lo establecido en la invitación.

La EMPRESA se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. Entodo caso, el término para verificar los requisitos y evaluación técnica de la propuesta, sepodrá prorrogar para garantizar el deber de selección objetiva.

2.8.1. ACLARACIONES

La EMPRESA podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestassin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas.

2.8.2. SUBSANABILIDAD DE DOCUMENTOS

Conforme al Manual de contratación, la EMPRESA podrá requerir documentos para acreditar información precisa y detallada contenida en las Propuestas, siempre y cuando sean necesarios para la comparación de las ofertas o no afecten la asignación de puntaje.En el evento de no aportarlos dentro del plazo establecido por el comité evaluador, la oferta será rechazada.

Antes de publicar el informe de evaluación, el comité debe solicitar la subsanación de documentos.

2.8.3. RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, La EMPRESA rechazará las Ofertas presentadaspor los Proponentes que:

a) Sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma;
b) La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o proponer, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
c)Las Propuestas que contengan enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la Oferta, o la calificación de las mismas, no convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del Proponente.
d) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del Proponente, para participar y de la Propuesta, previstas en la invitación.
e) Cuando habiendo sido solicitado por la EMPRESA, el Proponente no se allane en subsanar uno o más de los requisitos habilitantes, dentro del término establecido por la EMPRESA o los subsane parcialmente.
f) La participación simultánea de una Persona Natural o Jurídica en más de una Propuestadel presente Proceso de Selección.
g) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el Proponente oen la contenida en los documentos y certificados anexos a la Propuesta, y las explicacionesdel Proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la Propuesta.
h) La presentación de varias Propuestas por el mismo Oferente dentro del mismo proceso,por sí o por interpuesta persona (en Consorcio, en Unión Temporal o individualmente).
i) No incluir en la Propuesta la Oferta Económica.
j) Cuando el Proponente sobrepase en su Propuesta el Valor del Presupuesto Oficial previsto para la presente invitación.
k) Cuando el Proponente o alguno de los miembros que conforman el Consorcio o Unión Temporal, se encuentra en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

La EMPRESA declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

a. No se presenten Ofertas;
b. Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstas en la invitación;
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;

d. ninguna de las Ofertas resulte favorable en los criterios de ponderación previstos en la invitación.
e. El representante legal de la EMPRESA 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
f. Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

CAPITULO III
DESCRIPCIÓN DE LA INVITACIÓN

3.1. OBJETO

"interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare.".

DESCRIPCION TÉCNICA DEL OBJETO A CONTRATAR:

Realizar la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare.

Los interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos y como consecuencia de ello están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado. Es obligatorio para el interventor entregar sus órdenes por escrito y los requerimientos o informes que realice deben ser publicados en el SECOP II

El interventor no puede sustituir a la Entidad Estatal, por tanto, no pueden dar instrucciones en su nombre.

3.2. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. FUNCIONES ETAPA PRECONSTRUCCION:
1.1 Revisión y/o ajustes a los diseños
1.2 Revisión legal, administrativa, financiera
1.3 Revisión predial - Permisos
1.4 Socialización e información del proyecto
1.5 Cumplimiento requerimientos ambientales - disponibilidad fuentes de materiales
2. FUNCIONES ETAPA CONSTRUCTIVA:
2.1 INTERVENTORIA TÉCNICA
2.2 INTERVENTORIA AMBIENTAL
2.3 INTERVENTORIA ADMINISTRATIVA

2.4 INTERVENTORIA FINANCIERA
2.5 INTERVENTORIA LEGAL

3.2.1 OBLIGACIONES

OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA:

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, las normas contractuales que rigen a la entidad, del Estatuto Anticorrupción y de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en el pliego de condiciones del presente proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con el objeto del contrato dentro de los parámetros establecidos en los estudios previos y sus anexos, el contrato celebrado y la propuesta presentada.
2. Conocer a cabalidad el estudio previo y el contrato, para realizar la ejecución del mismo con eficiencia y eficacia.
3. Suscribir junto con el supervisor del contrato, el Acta de Inicio, dentro los tres (3) días hábiles posteriores a la aprobación de las garantías y demás requisitos de legalización y ejecución por parte del EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC
4. Suscribir oportunamente acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor del contrato.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Sena e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
6. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proponente al momento de la presentación de la propuesta.
7. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
8. Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 40 y 50 de la Ley 80 de 1993.
9. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
10. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
11. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, por el incumplimiento del contrato.
12. Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, por la cual deba responder El Contratista, aquella procederá a notificarle a la mayor brevedad para que El Contratista adopte bajo su propia costa todas

las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC. Si el Contratista no logra resolver la controversia en el plazo que fije el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, la misma podrá hacerla directamente y El Contratista asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.

13. Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por El EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC o acordadas por la supervisión del contrato.
14. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado de ejecución del mismo, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o cualquier aspecto técnico o administrativo referente al mismo.
15. En cualquiera de los eventos anteriores, El Contratista autoriza al EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, a deducir los valores resultantes por estos conceptos de cualquier suma que ésta le adeude al Contratista. En todo caso, El EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC podrá realizar los actos procesales que sean indispensables para defender sus derechos.
16. suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones como obligaciones posteriores a la aceptación de la oferta.
17. Estudiar y emitir conceptos técnicos del caso ante las sugerencias, consultas y reclamaciones presentadas por et contratista o cuando el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, lo requiera, para tal fin deberá comunicar en forma inmediata al supervisor que la entidad nombre, sobre las inquietudes planteadas por el contratista vigilado, en especial cuando se requiera hacer modificaciones al contrato vigente entre el contratista vigilado y la entidad. Los conceptos no son de obligatorio acatamiento por parte del supervisor o de la oficina gestora.
18. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato.

FUNCIONES TECNICAS:

- Como funciones generales que desarrollaran la Interventoría dentro de los aspectos técnicos, a continuación, se describe las más representativas:
- Revisión de pliegos de condiciones de la selección, al igual que la propuesta del constructor y el contrato.
- Revisión y cumplimiento de las especificaciones técnicas a través del control topográfico de las obras y demás controles que se requieran.
- Control de programación y avance de obras, a través de la línea de avance.
- Remisión y aprobación y coordinación, de la señalización preventiva que se utilizara en la obra, Control de recursos tales como equipos y mano de obra. Solución de problemas técnicos en la obra.
- Medición y revisión de cantidades de obra que serán la base de las actas. Verificación de recursos mínimos, rendimientos y proyecciones periódicas.
- Análisis o sugerencias para cambios y modificaciones a los diseños.
- Registro permanente de las modificaciones los diseños y especificaciones, sucedidas durante la construcción.

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

- Como funciones generales que desarrollara la Interventoría dentro de los aspectos técnicos, a continuación, se describe las más representativas:
- Estudio y aplicación del contrato, pliegos de condiciones de la selección y anexo, programas de obra, flujos de fondos,
- Verificar antes de suscribir el acta de iniciación del contrato de obra, el cumplimiento y la presentación de todos los documentos y requerimientos exigidos por el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, al contratista de la obra, de conformidad con lo establecido en los pliegos de condiciones.
- Seguimiento y control de pólizas y garantías del contrato.

- Revisión y aprobación de las actas de obra y de reajuste en el caso que existieren.
- Revisión de las actas adicionales, como complementarias sustitutivas con cantidades de obra.
- Emitir concepto sobre los análisis de precios emitidos por el constructor.
- Vigilar el cumplimiento de las normas sobre medio ambiente.
- En general verificar el cumplimiento de las obligaciones y requerimientos por parte del contratista constructor, establecidas en el contrato de obra pública, suscrito por el contratista constructor y el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC.
- Cumplir con los requerimientos propios del Sistema General de Regalías, en cuanto a la entrega de la información oportuna, veraz y consistente.
- Presentar informes mensuales que evidencien el avance de la ejecución del proyecto avalado y firmado por los profesionales responsables de cada área según indicaciones de la interventoría y/o supervisión, con el certificado e informe de recibido a satisfacción y aprobado por parte de la interventoría, (los informes deben presentarse en medio físico y magnético en 2 ejemplares de los cuales; uno (01) original y una copia en carpetas amarillas, cuatro solapas). El contenido de los informes se relaciona en el siguiente cuadro y debe tener sus respectivas separaciones y caratulas que identifiquen cada capítulo:

CONTENIDO DE LOS INFORMES TABLA DE CONTENIDO

1. Introducción.
2. Localización y generalidades.
3. AREA ADMINISTRATIVA

3.1 Cuadro de información básica del contrato y estado.
3.2 Cuadro de control de pólizas.
3.3 Listado de personal laborando, funciones y fechas de ingreso y retiro, entidades de seguridad a las que están afiliados y estado en el periodo.
3.4 Cuadro de relación de equipo utilizado y verificación del estado del mismo.
3.5 Relación con Empresas Municipales si aplica, permisos, autorizaciones, etc.
3.6 Cuadro y Resumen de Comités técnicos del periodo y determinaciones.
3.7 Resumen y conclusiones del periodo.

4. AREA TÉCNICA

4.1 Descripción de actividades desarrolladas en el periodo.
4.2 Inconvenientes y determinaciones.
4.3 Control de programación y avance del contrato.
4.4 Gráfico de % Programado vs. Ejecutado.
4.5 Línea de balance.
4.6 Proyecciones de actividades para el siguiente periodo.
4.7 Cuadro resumen de ensayos realizados y conclusiones.
4.8 Resumen del estado del tiempo y conclusiones.
4.9 Cuadro y resumen de actividades topográficas.

5. GRÁFICO CONTROL DE INVERSIÓN
6. AREA AMBIENTAL

6.1 Resumen de las actividades desarrolladas en obra relacionadas al tema (P.M.A)
6.2 Cumplimiento de normas y requerimientos de salud ocupacional y seguridad industrial. (Cuadro de matriz en cumplimiento del periodo)

7. ANEXOS

7.1 Registro fotográfico por actividad, por periodo.
7.2 Copias de pagos de seguridad social y parafiscal del personal laborando.
7.3 Carteras topográficas levantadas en el periodo.
7.4 Copias de análisis de resultados laboratorios.
7.5 Copias de autorización de recibo de escombros o disposición de los mismos (en el primer informe).
7.6 Copias de Certificación de calidad de los materiales a utilizar y documentación que soporte legalidad y calidad de las fuentes de materiales pétreos presentando así también las licencias ambientales de las canteras (en el primer informe).

a. Copia del libro de obra (bitácora).
b. Copias de correspondencia enviada y recibida.

- Informar al Municipio sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de informes periódicos y de un informe final.
- Suscribir con el supervisor del contrato las siguientes actas: Acta de iniciación del contrato, Actas de reuniones, Actas de suspensión del contrato, cuando se presenten las causales correspondientes previstas en el contrato respectivo, Actas de reanudación del contrato, Actas de adición o modificación del contrato, Acta de terminación del contrato y Acta de liquidación del contrato.
- Establecer un archivo sistematizado con toda la información técnica utilizada y producida durante la ejecución del contrato. Este archivo será entregado al EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC.
- Estudiar las necesidades de adiciones o modificaciones al contrato, y en caso de que sea pertinente, tramitar dichas adiciones o modificaciones dentro de la entidad.
- Controlar la vigencia de las pólizas que respalden el contrato, y realizar su ampliación en caso de ser necesario.

FUNCIONES AMBIENTALES

- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de la autoridad ambiental competente y además las especificaciones de cada uno de los aspectos ambientales pactados contractualmente igualmente asegurar q el contratista realice las labores de mitigación del impacto ambiental pactado.
- Resolución de la autoridad competente y plan de manejo ambiental o instructivo de mínimas aplicaciones ambientales (en los casos que se aplique)
- Además, la Interventoría debe verificar que el contratista conforme una estructura humana y técnica suficiente garantice al municipio el cumplimiento de los programas acciones y actividades establecidas en el plan de manejo ambiental en el caso que se aplique.

FUNCIONES FINANCIERAS

El CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA se obliga a ejecutar las siguientes funciones generales de carácter financiero y contable con el fin de cumplir con el objeto contractual:

- Revisar, aprobar y conceptuar, previo cumplimiento de las obligaciones contractuales, sobre las solicitudes de pago formuladas por el CONTRATISTA DE OBRA.
- Llevar un registro cronológico de los pagos, ajustes y deducciones efectuadas. Así como de la relación de los documentos que allegue el CONTRATISTA DE OBRA para tal efecto.
- Verificar que el CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO cuente con recursos económicos disponibles durante todo el plazo de ejecución,
- Realizar el seguimiento al avance al contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de obra de acuerdo con el cronograma correspondiente, de tal manera que si se detectan atrasos e incumplimientos parciales o totales se requiera oportunamente al CONTRATISTA DE OBRA y se adopte un plan de contingencia adecuado y de continuar con los mismos se adopten las medidas pertinentes y/o se inicien las acciones legales a que haya lugar.
- Controlar en detalle el estado financiero, legal y contable del contrato que resulte de la convocatoria objeto del contrato de consultoría, llevando un registro de cada una de las operaciones.
- Cumplir con los requerimientos propios del Sistema General de Regalías, en cuanto a la entrega de la información oportuna, veraz y consistente.

LIQUIDACIÓN DE LA OBRA Y DEL CONTRATO

a. Revisión y aprobación del acta de recibo final.
b. Entrega de obras a satisfacción a la comunidad y el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC.
c. Informe técnico y de control de calidad.

Además, la Interventoría técnica, administrativa, financiera y ambiental, debe cumplir objetivos específicos como:

- Asegurar la calidad del objeto contratado, mediante una interventoría proactiva y en el caso de obra

pública iniciando su intervención desde la revisión de los diseños preliminares sometidos con la oferta entregada al contratista hasta llegar a las pruebas físicas de operación sobre las obras terminadas.

- Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si, por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita su cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.
- Asegurar la debida juridicidad del contrato garantizando el cumplimiento por las partes de todas las exigencias de índole reglamentaria, así como del acto contractual.
- Armonizar la interacción de contratante y contratista, para el beneficio general del objetivo común, al obtener una obra, servicio o trabajo adecuado y que cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad, no solo al terminar los trabajos o servicios, sino durante su ejecución, desarrollo o puesta de servicio.
- Evitar la generación de reclamaciones por falta de agilidad, precipitud, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la Interventoría o la Administración, alertar a la administración municipal sobre una eventual ocurrencia del mismo.
- Informar a la entidad de manera oportuna hechos que constituyan riesgo para la entidad o proyecto, informar sobre avances, estado financiero del contrato, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto o las especificaciones.
- Mantener sin perder la independencia y la posición como interventor, unas adecuadas relaciones con el contratista, para permitir la optimización general, y lograr así la detección oportuna de cualquier problema asociado con la obra o proyecto.
- Proteger las propiedades de terceros, velar porque durante la ejecución de las obras, proyectos o actividades no se ocasionen daños y, si esto llegase a suceder, tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC.
- Organizar un programa de relaciones y control de la seguridad industrial dentro de la obra para reducir al mínimo el efecto de los accidentes dentro de la misma.
- Ejercer un control y seguimiento a todos los procesos constructivos o actividades que se vayan a ejecutar, así como a los procesos de tipo administrativo, operativo y financiero al igual que a los requeridos para concebir, planear, diseñar, especificar y presupuestar un proyecto para comprobar la viabilidad, oportunidad y conveniencia, así como la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos del proyecto o contrato.
- Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenada, que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir, controlar, que se presenten controversias por esta circunstancia o se configure el silencio administrativo.
- Facilitar el control ciudadano ejercido por las veedurías al igual que el control que ejercen los organismos del control del estado.
- Representar al EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC, para la adecuada ejecución de los contratos apoyándolo en la dirección y coordinación del mismo sin ir en contra de la misión y los valores de la Entidad.
- Desarrollar un control del archivo de Interventoría con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato,
- Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de la Autoridad Ambiental competente y además las especificaciones de cada uno de los aspectos ambientales pactados contractualmente e igualmente asegurar que el contratista realice las labores de mitigación del impacto ambiental pactadas.
- Evitar que la Interventoría asuma competencias que le corresponden al contratista o el EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P– EPHAC.
- Presentar informe mensual de avance de actividades conforme lo requisitos que exija el supervisor del contrato.

- Cumplir con los requerimientos propios del Sistema General de Regalías, en cuanto a la entrega de la información oportuna, veraz y consistente.

LA EPHAC SE VERÁ OBLIGADO PARA CON EL CONTRATISTA A LO SIGUIENTE:

En desarrollo de las actividades correspondientes al contrato de consultoría, el municipio cumplirá con las siguientes Obligaciones:

• Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna al contrato de consultoría. Igual exigencia podrá hacerse al garante.

• Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.

• Definir el alcance de intervención puntual en cada uno de los sitios a intervenir como parte del objeto del contrato.

• Adelantar revisiones periódicas de las obras ejecutadas, servicios prestados y bienes suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por el Contratista. Igualmente, si se verifica el no cumplimiento el Municipio promoverá las acciones de responsabilidad contra el Contratista y sus garantes acorde con la posibilidad legal que le otorga la relación contractual.

• Definir las especificaciones técnicas y administrativas de la contratación de las actividades a realizar que hacen parte del objeto del contrato.

• Llevar a cabo los desembolsos de pago al contratista, previo cumplimiento de los requisitos técnicos y administrativos (ejecución de obra, medición, presentación de informes, visto bueno y aprobación de la Supervisión).

• Adoptar las medidas necesarias para que se mantenga el equilibrio de la relación contractual y se conserven, acorde a lo pactado, las condiciones técnicas, económicas y financieras.

• Las demás obligaciones que la entidad deba observar en cumplimiento de los códigos de buen servicio y de ética que rigen el servicio público y la contratación estatal.

3.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES O SERVICIOS

En cumplimiento del Artículo 4.1.2.1 .3. numeral 1 del acuerdo 045 de 2017 y articulo 4 de decreto 052 de 2018 de la Comisión Rectora del Sistema General de Regalías), el proyecto contempla las especificaciones técnicas de cada uno de los componentes del mismo y los documentos anexos hacen parte integral del presente estudio previo.

Para la ejecución del proceso denominado "interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare.", se deberá cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el presente documento y todas aquellas definidas por la interventoría del proyecto.

Con el propósito de dar cumplimiento a los fines del estado en relación al proceso n° EPHACSAESP 01 2023 cuyo objeto es "interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare.", la Entidad procederá a adelantar un proceso contractual de convocatoria privada, que realizará las veces de Interventoría técnica, ambiental, administrativa, financiera, contable y jurídica a la interventoría técnica, administrativa, financiera, ambiental y legal a la ampliación de redes de distribución de gas natural para el sector rural y urbano (área dispersa) en el municipio de Hato Corozal, Casanare, mediante la cual la interventoría, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean

imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y la ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponden conforme con el contrato de interventoría.

Realizaran las siguientes actividades:

TÉCNICA: definición y socialización de requerimientos en salud ocupacional, seguridad industrial y controles. Control de calidad de las obras, pruebas de campo y ensayos de laboratorio, monitoreo, según normatividades aplicadas. Revisión de documentos de ingreso del personal.

ADMINISTRATIVA: Seguimiento a procesos contractuales desde su inicio hasta su liquidación. Ejecutar un control administrativo sobre el contratista, con amplio espíritu de colaboración y apoyo, sin inferir en sus procedimientos privados, y sin llegar a extremar su intervención a tal punto que sea contraproducente para el desarrollo normal de los trabajos. Informar a su superior jerárquico sobre el desarrollo del contrato, mediante la presentación de informes periódicos y de un informe final de interventoría.

FINANCIERA: Seguimiento y control a los registros de pagos y recursos presupuestales. Seguimiento a cronogramas de inversión, recibo de obras y programas y liquidación de contratos.

AMBIENTAL: Seguimiento y evaluación de los planes y programas de gestión ambiental. Revisión y verificación de equipos a contrata. Elaboración de informes semanales, mensuales y final

CONTABLE: aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles tramite en caso de aprobarlas. Mantener al día la contabilidad del contrato en términos de recursos invertidos, recursos por invertir y comparación con el presupuesto del contrato.

Revisión del proyecto: el interventor de ser necesario avalará la fuente de materiales de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio que se realicen y conceptuará sobre obras necesarias no contempladas en las cantidades de obra iníciales. Los planos, memorias, presupuestos, especificaciones y demás fundamentos técnicos de soporte del proyecto para la realización de la obra, han sido suministrados por la oficina de Planeación y Política Sectorial del municipio, los cuales indican el orden de los volúmenes de obra que el Contratista tendrá que ejecutar. Por tanto, cualquier modificación al mismo deberá contar con el visto bueno de la gestión y bienestar social, para lo cual se reunirán los soportes de la solicitud de modificación debidamente aprobada por la interventoría del proyecto, contratada para tal fin. Antes de efectuar cualquier modificación en el proyecto deberá hacerse un balance económico del contrato.

Funciones legales: asesorar y supervisar al contratista en toda la gestión legal para la obtención de los permisos para uso y aprovechamiento de los recursos naturales diferentes requeridos para el desarrollo de las obras, asesorar al Contratista en el aspecto legal relacionado con los requerimientos que durante las etapas del proyecto realicen las autoridades ambientales nacionales y/o regionales.

Control de calidad: el Interventor realizará los ensayos de verificación de campo y de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción vigentes e informará al Municipio su resultado de manera oportuna.

Los métodos de construcción quedan, a Juicio del contratista; sin embargo, el Interventor podrá sugerir cambios en los métodos que considere inadecuados.

Cambios o modificaciones en el diseño: cuando, por razones técnicas, económicas o de otra índole, el Contratista solicite cambiar o modificar el diseño, especificaciones o materiales del proyecto, se dirigirá al Interventor, quien analizará cuidadosamente todos los documentos del contrato, y si encuentra conveniente dicho cambio, solicitará su autorización previo concepto del supervisor del contrato, indicando la cantidad, precio, valor total y la respectiva justificación.

Revisión de las cantidades de obra para pago: el Interventor deberá medir toda la obra terminada y, si a su juicio, la encuentra a satisfacción, deberá aceptarla, ciñéndose al contrato y a las

especificaciones del proyecto, referentes a entregas parciales.
Elaboración de informes técnicos: el Interventor elaborará informes mensuales de la obra construida, indicando las modificaciones, si las hubo, las fuentes de materiales y cualquier información relacionada con el proyecto terminado. El Interventor deberá preparar un informe final, en el cual incluirá toda la información reportada en los informes mensuales, haciendo una descripción de los trabajos ejecutados indicando diagramas de construcción, resumen de actas de obra mes a mes, informe financiero, re actas, actas de comité de obra clase de ensayos ejecutados y resumen de los resultados obtenidos, hará una relación de los problemas de suelos, las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, y su ubicación. Al igual que la que considere conveniente deba conocer la administración municipal. Deberá hacer entrega a la administración de la bitácora de la obra. El informe deberá contener las necesidades de conservación del proyecto y las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación de la obra. Con el fin de buscar el adecuado y oportuno desarrollo del proyecto y, a su vez, una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprende, además de la gestión técnica, el control financiero, económico y jurídico del contrato suscrito para la realización del proyecto, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar a la administración municipal de Hato Corozal, en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante el desarrollo de los trabajos, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten.

Informes semanales, mensuales y final de interventoría: la interventoría presentará a la supervisión los informes mensuales de obra obligatorios y adicionalmente enviará un informe semanal en el que se relacione los acontecimientos más importantes transcurridos durante la semana. De igual manera se realizarán comités extraordinarios cada mes con la participación del contratista, interventoría y supervisión por parte de la Administración Municipal, en donde la interventoría expondrá mediante formato establecido el avance del proyecto.
Otras funciones: con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución de las obras y, a su vez, para buscar una mayor eficiencia en la administración de las mismas, la interventoría comprende, además de la gestión técnica, el control financiero, económico y jurídico del contrato de obra, por lo cual, deberá apoyar, asistir y asesorar a la entidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, preparando los documentos que allí respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

- Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del contrato.
- Exigir y cumplir con los requisitos propios del SGR,
- Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, administrativas, financieras, legales y ambientales existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
- Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que en la entidad solicite.
- Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
- Corregir, en el menor tiempo posible, los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever o solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.
- Llevar y mantener el archivo actualizado de la interventoría, de tal manera que se pueda constatar en cualquier momento el desarrollo de la ejecución del contrato.
- Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
- Prestar apoyo la entidad para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.
- Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual.

• Realizar cada vez que sea necesario, reuniones periódicas de evaluación de obra con el Contratista o su representante, según el plazo y la clase de contrato

3.4. VALOR DEL CONTRATO:

El valor del presente contrato es de DOSCIENTOS Setenta y seis millones quinientos cuarenta y mil doscientos ochenta y ocho pesos m/cte ($ 76.541.288.00). Este es el valor máximo que por todo concepto pueda reconocer a las Empresas Públicas de Hato Corozal S.A. E.S.P. La propuesta que supere el presupuesto oficial, será rechazada.

3.5. CLASIFICACIÓN UNSPC

El objeto del presente proceso de Contratación esta codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el cuarto nivel de desagregación.

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
801016	Gerencia de Proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

3.6. FINANCIACIÓN:

El pago se efectuará con recursos del sistema general de regalías a cargo del proyecto con código BPIN 2023851250002 con CDP 323 del 16-11-2023

3.7. FORMA DE PAGO

El valor del contrato se cancelará de la siguiente forma: la EPHAC S.A E.S.P. entregará un anticipo equivalente al 50%, una vez legalizado y cumplido los requisitos de perfeccionamiento del contrato, suscripción del acta de inicio, presentación del Plan de inversión del anticipo aprobado por el Interventor y certificación de la constitución del encargo fiduciario. Para el manejo de los recursos recibidos a título de anticipo el contratista deberá constituir una fiducia, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente en concordancia con los términos del artículo 91 de la ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables. El costo de la comisión fiduciaria será cubierto directamente por el contratista. Los rendimientos que se generen con ocasión del anticipo pertenecen al EPHAC S.A E.S.P, para lo cual el área financiera informará el número de la cuenta bancaria donde se efectuara el recaudo.

a) El valor asignado a las actividades relacionadas con la etapa constructiva se cancelarán hasta un 80% del valor total del contrato, mediante actas parciales de acuerdo con el porcentaje de avance de la obra y recibido a satisfacción por la interventoría con visto bueno del supervisor, previa amortización de los dineros entregados a título de anticipo, previa suscripción del acta parcial de ejecución del contrato de obra por parte del contratista y el interventor. b) El valor del 20% del contrato se cancelará previa suscripción del acta de liquidación final del contrato de obra una vez cumplidas las obligaciones

derivadas del objeto del contrato y su aceptación a satisfacción por la interventoría con visto bueno del supervisor. c) Para cada acta de pago que se realice se debe tener la acreditación por parte del contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, en los términos de la Ley 828 de 2003, Ley 789/2002.

3.7. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de Ejecución del contrato es de dos (02) meses que empezarán a contar a partir de la suscripción del acta de inicio.

3.8. LUGAR DE EJECUCIÓN

AREA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

3.9. TIPO Y MODALIDAD DEL CONTRATO

Para la ejecución del objeto de esta invitación se celebrará un CONTRATO DE CONSULTORÍA, regido por las Leyes 142 de 1994 y 689 de 2001, y demás normas del derecho privado, siendo elrégimen de contratación en materia de servicios públicos domiciliarios de derecho privado.

CAPITULO IV
REQUISITOS

La presentación de la oferta constituye evidencia clara de que el oferente estudió completamente las especificaciones, requisitos, anexos, formatos y demás documentos que conforman esta invitación.

La EMPRESA considerará que la presentación de la oferta significa aceptación por parte del proponente, de encontrarse ajustado en esta invitación de manera completa, precisa, íntegra y clara, y que es un documento justo y adecuado para identificar las actividades a

contratar, y que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto, teniendo en cuenta para su oferta todos los aspectos necesarios para fijar el valor, precios y costos que la conforman.

4.1. CAPACIDAD JURIDICA

Las Empresas Públicas de Hato Corozal S.A. E.S.P. verificarán **la capacidad jurídica** del proponente, a través de los documentos que señalara a continuación y también revisará quelos Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictosde interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

Además de lo anterior, el proponente debe cumplir con los siguientes requisitos:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente si es persona natural o por el representante legal si es persona jurídica.

La carta de presentación de la propuesta Anexo 1, deberá ser presentada de acuerdo al modelo suministrado en la presente invitación.

4.1.2. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

El proponente deberá anexar en la propuesta copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la sociedad en el evento de ser persona Jurídica.

En el caso de consorcios o uniones temporales, deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes y del representante legal del consorcio o unión temporal.

En el evento de una persona natural, copia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la propuesta.

4.1.3. ACREDITACIÓN DE TENER DEFINIDA SU SITUACIÓN MILITAR

El proponente anexara a su propuesta copia de la Libreta Militar del representante legal dela sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En el evento de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá allegar copia de la Libreta Militar del representante legal de la sociedad o de la persona natural, en el evento de ser hombre menor de 50 años de edad.

En el evento de no tener libreta militar, puede allegar certificación emitida por la entidad correspondiente, donde conste que tiene definida su situación militar.

4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL. (Personas jurídicas)

Las personas jurídicas deben estar legalmente constituidas a la fecha de presentación de la oferta, y llevar de existencia como mínimo 0cho (08) años, para lo cual aportarán el certificado de Existencia y Representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, en el cual conste: razón social, inscripción, matrícula, objeto social (el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente Invitación), representante legal con sus facultades y limitaciones.

El certificado no podrá tener una expedición superior a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre de la Invitación, y en el mismo se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar, deberá anexar la autorización dada por el órgano competente (junta de socios, junta directiva, asamblea general), para comprometer a la sociedad en la presentación de propuestas y en la firma del contrato posible que se derive de esta Invitación, teniendo en cuenta la cuantía del presupuesto oficial estimado.

La ausencia de las autorizaciones que de conformidad con los estatutos sociales se requieran para representar y comprometer válidamente a la persona jurídica, o la incapacidad legal de la misma para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o no se presente alguno de los documentos requeridos dentro del término para subsanar, dará lugar a que la propuesta se declare no admisible jurídicamente, tanto para la presentación de propuestas individualmente o mediante consorcios o uniones temporales, siendo en éstos últimos, la sumatoria para efectos de determinar el cumplimiento de requisitos.

En el evento de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberá acreditar y cumplir con el certificado de existencia y representación legal.

4.1.5. REGISTRO MERCANTIL (Personas Naturales)

La proponente persona natural propietaria de un establecimiento de comercio, deberá anexar a su propuesta, original del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a 30 días a la entrega de la propuesta, con fecha de renovación 2021 y que sus actividades registradas tengan relación con el presente objeto contractual.

4.1.6. TÍTULOS DE IDONEIDAD PERSONAS NATURALES

N/A

4.1.7. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O DE LA UNIÓN TEMPORAL

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, junto con lapropuesta debe presentarse el **Formato No. 2 o 3** "Documento de conformación de consorcios o uniones temporales", el cual tendrá las siguientes condiciones:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal.
2. En caso de unión temporal, sus miembros deberán señalar los términos del alcance, contenido y extensión (actividades y porcentaje) de la participación de cada uno en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P. de tal forma que sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por el cumplimiento de la propuesta y del contrato (en caso de ser aceptado), los efectos de los actos sancionatorios recaerán exclusivamente sobre la persona que incurrió en la falta o en el incumplimiento específico de que se trate.
3. Los integrantes del consorcio, deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre

ellos y su responsabilidad al interior del consorcio. Las relaciones que se dan frentea EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P., se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

4. Se deberá designar una persona, que para todos los efectos (incluyendo la presentación de la oferta y el contrato en caso de ser aceptado), tendrá la representación legal del consorcio o de la unión temporal. Si al representante legal del Consorcio o Unión se le imponen limitaciones y éste las excede, la propuesta será rechazada. Esta persona no podrá ser reemplazada sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. En caso de que en el documento de conformación no sedeterminen limitaciones al representante legal, EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P. entenderá que cuenta con amplias facultades para comprometer al consorcio o a la unión temporal.
5. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir la duración y plazo del contrato y Un año más.
6. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en la Invitación, ni formular propuesta independiente.
7. El total de la participación o compromiso, según sea el caso, debe ser igual al 100%.
8. Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán ceder su participación en los mismos a terceros sin previa autorización escrita de por EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal.
9. Si el Consorcio o Unión Temporal está conformada por personas Jurídicas, al menos una de ellas deberá llevar una existencia mayor de 6 meses.

Si algunos de los miembros que conformen el consorcio o la unión temporal son una persona jurídica, y su representante legal tiene restricciones estatutarias que le impidan comprometer a la sociedad mediante esta forma de participación para proponer ycelebrar contratos por el valor ofertado, se deberá contarse con la respectiva autorización dada por el órgano competente.

4.1.8. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL ANEXO 4 o 5

El oferente persona jurídica, deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones, cesantías y riesgos profesionales), y cuando hubiere lugar, del pago de los aportes parafiscales, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre para presentación de propuestas. 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.

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá presentar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemasde salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar,ICBF y servicio nacional de aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar. Junto con el certificado deberá anexar el pago a seguridad social y parafiscal del último mes al cierre del proceso.

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 seencuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

4.1.9. COMPROMISO ANTICORRUPCION

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 13 del presente pliego de condiciones y anexarlo a la propuesta, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficientepara el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

4.1.10. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La oferta estará acompañada de una garantía de seriedad, constituida a favor de la empresa de servicios públicos, que sea otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en el país.

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de Propuestas, Evaluación, Adjudicación y Suscripción del Contrato, dicha Garantía será ampliada en su vigencia por solicitud de la Empresa, si lo estima conveniente. Los costos que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del Proponente. En el evento en que el proponente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, la propuesta se considerará como no admisible.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, la Empresa podrá solicitar su corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas.De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe la Empresa, se entenderá que el proponente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada.

4.1.11. CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

El proponente debe acreditar la inscripción en el Registro único de Proponentes, allegandoel RUP en firme expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fechano superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Este documento deberá ser presentado por todos los proponentes, salvo los que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia.

Los proponentes extranjeros deben tener en cuenta lo indicado para ellos en el acápite "Inscripción de personas extranjeras" del presente numeral. Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia no deben inscribirse en el RUP.
En el evento de que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, cada unode sus integrantes debe anexar a la propuesta el RUP, en las condiciones aquí señaladas.

4.1.12. INSCRIPCIÓN DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales y jurídicas extranjeras con domicilio en el país deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes (RUP) para poder participar en este proceso de selección.

4.1.13. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

La Empresa por intermedio del comité evaluador procederá a consultar los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de los proponentes. En el evento de consorcios o uniones temporales, se consultará los de cada integrante.

4.1.14. VERIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN EL REGISTRO DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

La Empresa por intermedio del comité evaluador, procederá a consultar el Registro de Medidas Correctivas para establecer si el proponente se encuentra registrado como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.

4.1.15. PODER

Cuando el oferente actúe a través de apoderado para la presentación de la oferta, este deberá acreditar mediante documento debidamente otorgado y autenticado ante notario público, con anterioridad a la presentación de la oferta, en el que se indique de manera expresa, que su apoderado está facultado para presentar la oferta. Si el oferente no anexael respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, se solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente.

4.1.16. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

Toda la información y documentos financieros requeridos deberán cumplir en contenido y forma con los principios de las normas de contabilidad vigentes en Colombia.
Para el caso de los consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar los documentos financieros por separado de acuerdo con los requisitos exigidos, y se verificará la información financiera, de acuerdo a lo certificado por la cámara de comercio del proponente.

En el caso de que se soliciten requisitos adicionales; y que no puedan ser verificados con la información contenida en el registro único de proponentes, deberá entregarse la siguiente información financiera: Estados Financieros a 31 de Diciembre de 2020 (Balance General y

Estado de Resultados, Notas a los Estados Financieros) y certificación expedida por el Representante legal, el Contador público y el Revisor Fiscal, en los casos en que éste último aplique en donde se detallen cada uno de los indicadores. A la documentación deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y Revisor Fiscal con no más de tres (3) meses de su expedición.

Se evaluarán con ADMISIBLE o no ADMISIBLE los indicadores financieros.

4.1.17. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente, ya sea en forma individual, o como persona jurídica, o cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, individualmente deben presentar copia del Registro Único Tributario – RUT. El Registro Único Tributario - RUT establecido por el Artículo 555-2 del Estatuto Tributario, constituye el único mecanismo para identificar, ubicar y clasificar a los sujetos de obligaciones administradas y controladas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN.

4.1.18. CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

Índice de Liquidez:

Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez,menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Índice de Endeudamiento:

Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructurade financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento,mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

Razón de Cobertura de Intereses:

Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad financiera, que se determinarán a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme, con información financiera con corte a Diciembre 31 de 2020 -2021 O 2022

TABLA – Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Formula	Margen
Índice de Liquidez	Activo corriente dividido en pasivo corriente	Mayor o igual a 3.66
Índice de Endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0.44
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 4,67

Cálculos realizados por EPHAC S.A. E.S.P –Área de Contabilidad-

Para el caso de Proponentes Plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) EPHAC SA ESP aplicará como mecanismo de verificación solo la Opción 1 señalada en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, Versión M-DVRHPC-04" de Colombia Compra Eficiente, la cual establece el respectivo indicador del oferente plural a partir de la ponderación de sus componentes por el porcentaje de participación de cada integrante.
En consecuencia, se aplicará la siguiente formulación:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{.} \times porcentaje\ de\ participación_{.}\right)}$$

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes individuales, cuyos gastos de intereses sean cero (0), no requieren calcularlo. En este caso el Oferente cumpleel indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa.

Si el Oferente es plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), y al menos uno de sus integrantes presenta gastos por intereses, debe calcular el indicador de razón de cobertura de intereses aplicando la siguiente formulación:

$$\frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Utilidad\ Operacional_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} gastos\ por\ intereses_i \times porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Si todos los integrantes del Oferente Plural presentan gastos de intereses iguales a cero(0), se asume que el proponente plural cumple a satisfacción el indicador requerido, salvo que alguno de ellos presente Utilidad Operacional negativa.

4.1.19. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobreel patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente.

Los Oferentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, los cuales se verificaran a partir de la información contenida en el Registro Único deProponentes (RUP), con corte a Diciembre 31 de 2020.

TABLA – Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Formula	Margen
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad operacional sobre patrimonio	Mayor o igual a 0.10
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional sobre activo	Mayor o igual a 0.09

Para el caso de Proponentes Plurales (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura) EPHAC SA ESP aplicará como mecanismo de verificación solo la Opción 1 señalada en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, Versión M-DVRHPC-04" de Colombia Compra Eficiente, la cual establece el respectivo indicador del oferente plural (rentabilidad sobre activos y rentabilidad sobre patrimonio) a partir de la ponderación de sus componentes con el porcentaje de participación de cada integrante.

En consecuencia, se aplicará la siguiente formulación:
Si alguno de los integrantes presenta Utilidad Operacional negativa, se considera que el proponente no cumple con los indicadores de capacidad organizacional.

4.1.20. DOCUMENTOS DE CARÁCTER TÉCNICO

El Comité Evaluador verificará los requisitos que deben reunir los proponentes y los documentos de orden técnico que integran la propuesta presentada y que habilitan a cada oferente para participar en el presente proceso, de acuerdo al presente documento.

Antes de presentar su oferta, el proponente inspeccionará y examinará voluntariamente,por su cuenta y riesgo, el sitio en el cual se realizarán los trabajos, con el fin de enterarse de las características del mismo, las vías de acceso, tránsito peatonal y vehicular urbano, las condiciones sociales y laborales de la zona, las instalaciones educativas contiguas a la obra, así como también instituciones privadas prestadoras de salud, las instalaciones querequerirá, el personal que empleará en los trabajos y en general, todas las condiciones ycircunstancias que de alguna manera puedan afectar el costo o el tiempo de ejecución de los trabajos.

4.1.21. EXPERIENCIA.

El proponente deberá consignar en el Formato No. 6 "Relación experiencia del proponente", la relación de los contratos con los cuales pretende acreditar de la siguienteforma:

La empresa de servicios públicos del municipio de Hato Corozal determina que la experiencia proporcional es aquella directamente relacionada con el alcance, la cuantía y complejidad del objeto a contratar; y es adecuada cuando es afín al tipo de actividades previstas en el objeto del contrato a celebrar, acorde con las necesidades que la entidad pretende satisfacer.

a) Experiencia específica habilitante del proponente

La Entidad en aras de verificar la información referida a la experiencia específica del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional. Por lo anterior, la empresa ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia general de la siguiente manera:

- El proponente deberá acreditar la siguiente experiencia General:

EXPERIENCIA GENERAL

En máximo un (01) Contrato terminado y liquidado a la fecha de cierre del presente proceso y que dentro de sus alcances incluya o cuyo objeto haya sido o guarde similitud en consultoría a: Construcción de redes de acueducto y/ó gas, cuyo valor sea igual o superior a 65 SMMLV, con entidades Públicas o Privadas, terminados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, clasificados en los siguientes códigos así:

CONTRATO – CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	**DESCRIPCIÓN**
801016	Gerencia de Proyectos
80101500	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
81101500	Ingeniería civil y arquitectura

Dicha experiencia deberá acreditarse con certificación y/o Acta de liquidación expedida por la entidad contratante y copia legible de contrato, donde conste las partes intervinientes, si la experiencia que se pretende acreditar fue realizada en calidad de consorcio y/o unión temporal, deberá aportarse adicionalmente copia del acta de constitución del plural según corresponda.

Cuando se certifiquen contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o de Unión Temporal, el Municipio tomará para la cuantificación del valor ejecutado, el porcentaje de participación del miembro, en la ejecución del contrato certificado. En el caso que se certifique un contrato ejecutado por dos o más miembros de una unión temporal o consorcio participante en la presente convocatoria pública, el contrato será tenido en cuenta como uno solo y se sumarán los porcentajes de participación de los miembros en el consorcio o unión temporal ejecutor.

Nota 1: Esta experiencia se verificará directamente del RUP. El proponente debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados para cada una de la prestación de servicios solicitados como experiencia por la empresa, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el Tercer Nivel y expresando su valor en SMMLV.

Nota 2: Para ello se requiere que el oferente resalte en su RUP el contrato con el cual se pretenda que se evalúe la experiencia.

Nota 3: Se deberán diligenciar el Anexo Adjunto No. 6 - Resumen de experiencia del proponente, de acuerdo con las instrucciones y se deberán acompañar de los documentos de soporte.

Nota 4: Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia total a acreditar será la sumatoria de la experiencia de los integrantes, acorde con la actividad en la que se encuentre(n) inscrito(s) en el RUP. Pero ninguno de los integrantes que aporte experiencia específica podrá tener menos de un cinco por ciento (5%) de participación en el Consorcio o Unión Temporal.

Nota 5: El contenido en medio físico de la propuesta original primará por encima del contenido del CD, en caso de inconsistencias por errores del oferente en el momento de la organización de su propuesta o por la ausencia de folios o documentos errados o documentos que se encuentren en el CD y no en la propuesta original. Pues se aclara a los interesados que la propuesta original es aquella que elabora el oferente y es allí donde debe reposar toda la información que será objeto de verificación y evaluación. El CD se debe entender como una herramienta de ayuda que agiliza el proceso de verificación y evaluación de la Entidad, pero nunca estará por encima del contenido de la propuesta original.

Nota 6: No será tenida en cuenta la experiencia adquirida en calidad de subcontratación.

5.3.1.1. Acreditación de la experiencia:

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, la empresa incluirá a fin de establecer el requisito habilitante de experiencia los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia.

El proponente debe acreditar esta experiencia con la respectiva certificación, si en esta no se puede comprobar la información solicitada podrá acreditarla con la copia del contrato y acta de liquidación. Para soportar la información y consignarla en el Anexo Adjunto No. 6 - Resumen de experiencia del proponente, debe tener en cuenta lo siguiente:

- Certificaciones o documentos de experiencia del proponente deben contener como mínimo la siguiente información: nombre de la entidad contratante, datos del contratante (dirección y teléfono), el contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y liquidación, valor total ejecutado y el porcentaje de participación en caso de que el contratista haya sido a través de un Consorcio o Unión Temporal.
- El objeto del contrato con el que se pretende demostrar la experiencia debe haber sido o guardar similitud con el objeto a contratar en el presente proceso de selección. En caso de que no guarde similitud la oferta no será habilitada.
- Solo se tendrá en cuenta las certificaciones o copias de los contratos relacionados en el RUP.

Cuando la certificación del contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia incluya diversas actividades, la Entidad sólo se tendrá en cuenta la experiencia que coincida con la actividad requerida, para tal efecto el proponente deberá anexar el acta de recibo final o su equivalencia con el cual la Entidad pueda corroborar la experiencia específica que el oferente pretenda acreditar.

Cuando el proponente, persona natural y/o jurídica o los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal o Promesas de Sociedad Futura acrediten experiencia igualmente, en contratos ejecutados bajo estas modalidades, sólo se tendrá en cuenta como experiencia de aquellos, la referida al porcentaje de participación que hubieren tenido en el grupo o

asociación que ejecutó el contrato siempre y cuando la actividad desarrollada en el grupo o asociación tenga relación directa con la experiencia exigida en el presente proceso de selección.

Si el oferente no presenta actas de liquidación y copia de los contratos para acreditar experiencia con su propuesta, o si incluyéndolas éstas no contienen la totalidad de la información solicitada, se le requerirá al proponente a fin de que subsane lo correspondiente dentro del plazo que le sea señalado para tal efecto, de acuerdo a lo contemplado en el cronograma para el presente proceso. En caso tal que no cumpla o no responda al requerimiento hecho se considerará No Habilitada la propuesta presentada.

Nota 1: En caso que los contratos que acreditan la experiencia o el contratista tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de la Entidad.

Nota 2: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (Requisitos Habilitantes). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta

4.1.22. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Por el valor del contrato y la calidad de la selección abreviada a ejecutar, la entidad requiere que los profesionales cuenten con la experiencia idónea en la ejecución de las actividades. Los profesionales exigidos deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos mínimos de calidad y experiencia, los cuales serán evaluados en las condiciones señaladas más adelante.

Para la conformación del grupo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 44 y 45 de la mencionada ley.

De igual manera, para efectos de acreditación de la condición de Ingeniero y el cómputo de la experiencia específica solicitada se aplicará el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que establece: "Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas".

Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos o contratos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará una (1) sola vez dicho período.

El Oferente deberá contar con un grupo de apoyo mínimo profesional y técnico, el cual se describe a continuación:

Cant.	PERSONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA	DEDICACIÓN	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

1	Director de Interventoría	Ingeniero Civil y/o de Petróleos	50 %	Equivale a tener conocimientos, Habilidades y Destrezas adquiridas o Desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y certificada no Ocho (08) años, contados a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y hasta el cierre del presente proceso de selección	Acreditar experiencia mínima de cuatro (04) años desempeñando el cargo como director de interventoría y/o residente de interventoría y/o profesional de apoyo y/o contratista principal en la ejecución de contratos y/o proyectos y/o actividades de interventoría, cuyo objeto haya sido o guarde similitud en Infraestructura. comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.
1	Ingeniero residente de interventoría	Ingeniero Civil y/o de Petróleos.	85.1%	Equivale a tener conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión y certificada no menor a cuatro (03) años, contados a partir de la	Acreditar experiencia mínima de un (01) contrato donde desempeñó el cargo como Residente de interventoría y/o profesional de apoyo y/o contratista principal en la ejecución de contratos

				fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y hasta el cierre del presente proceso de selección.	y/o proyectos y/o interventoría, cuyo objeto haya sido o guarde similitud en infraestructura de gas natural. Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional y hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Nota 1: Para cada una de las personas que se acrediten como Personal Requerido el proponente deberá presentar los documentos en los que se demuestre el cumplimiento de los anteriores requisitos.

Nota 2: Teniendo en cuenta que en Colombia se ha reglamentado la Tarjeta Profesional para algunas profesiones como un requisito necesario e indispensable para ejercer la profesión, acorde con lo establecido en el Artículo 26 de nuestra Constitución Nacional, que señala: "Artículo 26. Toda persona es libre de escoger profesión u oficio. La ley podrá exigir títulos de idoneidad". Las autoridades competentes inspeccionarán y vigilarán el ejercicio de las profesiones.

Nota 3: Para la conformación del grupo de trabajo, el proponente deberá tener en cuenta lo dispuesto por la Ley 842 de 2003, mediante la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones, especialmente en el régimen de prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades establecido en los artículos 44 y 45 de la mencionada ley.

Nota 4: De igual manera, se aplicará el Artículo 12 de la Ley 842 de 2003 que establece:
"Para los efectos del ejercicio de la ingeniería o de alguna de sus profesiones afines o auxiliares, la experiencia profesional solo se computará a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, respectivamente. Todas las matrículas profesionales, certificados de inscripción profesional y certificados de matrícula otorgados con anterioridad a la vigencia de la presente ley conservan su validez y se presumen auténticas."

Nota 5: Las ocupaciones, artes y oficios que no exijan formación académica son de libre ejercicio, salvo aquellas que impliquen un riesgo social. Las profesiones legalmente reconocidas pueden organizarse en colegios. La estructura interna y el funcionamiento de éstos deberán ser democráticos. La ley podrá asignarles funciones públicas y establecer los debidos controles.

Nota 6: Lo anterior indica que, para las profesiones requeridas en el presente proceso de selección, la tarjeta, matrícula o inscripción profesional y su respectiva vigencia se exigirá de acuerdo a las siguientes normas, las que las modifiquen, adicionen o deroguen: ingenierías, profesiones afines (arquitecto constructor) y profesionales auxiliares: De conformidad con la Ley 842 de 2003 y sus decretos reglamentarios.

Nota 7: La presentación de la tarjeta o matricula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que se encuentra habilitado para ejercer su profesión.

Nota 8: En los casos en que se exija la acreditación de experiencia profesional y experiencia en calidad de especialista o magister o doctorado o postdoctorado u otro título de postgrado, estos tiempos no se exigen por separado, pueden ser traslapados.

Requisitos generales para acreditar la experiencia de los profesionales

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales requeridos la siguiente documentación. (Anexo Adjunto No. 7 - Resumen hoja de vida del personal y expertos del equipo de trabajo).

- Hojas de vida en original debidamente firmadas (esencial) por cada uno de los profesionales propuestos
- Copia de la tarjeta o matricula profesional (esencial) donde se identifique la fecha de expedición, con el fin de determinar el tiempo desde el cual se comienza a contabilizar la experiencia profesional
- Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional (esencial), vigente a la fecha de cierre del presente proceso
- Carta de intención y disponibilidad en original debidamente suscrita (esencial) en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y dedicación exclusiva al proyecto de acuerdo al porcentaje estimado en el presente proceso para ese cargo, durante el plazo del mismo. Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional como autenticidad de la información allí contenida.
- Certificaciones o documento que acrediten la experiencia (esencial)

Nota 1: En el evento que la certificación o documento que acredite la experiencia del personal requerido como mínimo para el presente proceso de selección, no cumpla con los requisitos enunciados anteriormente no será tenida en cuenta para la experiencia del profesional ofrecido.

Nota 2: Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el proponente deberá adjuntar la respectiva carta de intención y disponibilidad de los profesionales que aceptan participar en este proceso, y donde manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo para la ejecución del proyecto, dedicación al mismo en porcentaje y el cargo a desempeñar; de igual manera, anexar los respectivos documentos para verificar información.

Nota 3: Para el cálculo de la experiencia, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso de traslapos se contabilizará (1) una sola vez dicho período.

Nota 4: En los casos en que existan traslapos en tiempo por múltiples certificaciones y/o contratos para la acreditación de experiencia del profesional o personal del equipo de trabajo propuesto. El proponente deberá indicar en el Anexo Adjunto No. 7 Resumen hoja de vida del personal profesional y expertos del equipo de trabajo, las fechas entre las cuales desee que la empresa valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario la entidad realizará los ajustes a los tiempos que considere bajo su criterio, bajo el entendido que los tiempos de experiencia se contabilizarán por una sola vez.

Nota 9: El proponente y su equipo de trabajo deben dar estricto cumplimiento a lo aquí señalado, entendiéndose como contenido mínimo de la hoja de vida de los profesionales y demás personal propuesto por el oferente, el siguiente:

a. Datos e información personal
b. Perfil profesional y/o perfil ocupacional
c. Formación académica
d. Experiencia laboral y/o profesional
e. Referencias laborales
f. Referencias personales
g. Anexos

Las certificaciones de experiencia para el personal profesional deben presentarse de acuerdo a los siguientes requisitos:

 Debe contener como mínimo: nombre de la entidad contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y finalización de la vinculación, el cargo desempeñado, entre otros.

 Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad estatal, deberá presentarse la certificación expedida por dicha entidad, o certificación expedida por el contratista de dicha entidad estatal acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación del contrato que acredita la respectiva

experiencia del

- profesional o demás personal del equipo de trabajo
- Para el caso en que la entidad contratante de la prestación del servicio sea una entidad privada, deberá presentarse la certificación expedida por el contratante de la prestación del servicio, firmada por el representante legal según lo acredite el Certificado de existencia y representación legal o del jefe de talento humano o quien haga sus veces competente para tal fin o certificación expedida por el contratista de dicha entidad privada, acompañada del acta de liquidación y/o acta de recibo final y/o acta de terminación y/o facturas conforme a la ley, del contrato que acredita la respectiva experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo

- Los documentos que acrediten la experiencia específica del(os) profesional(es), deberá(n) contener toda la información necesaria para que la empresa pueda evaluar dicho criterio.

- La dedicación del profesional o demás personal del equipo de trabajo nunca puede ser mayor al 100%.

- Si la dedicación del profesional en un periodo de tiempo supera el 100%, se considerará experiencia hasta una dedicación máxima del 100% en dicho periodo. En los casos que se supere el 100% de dedicación en un periodo, la Entidad modificará las fechas traslapadas para no superar en ningún caso ese porcentaje de dedicación.

- No se aceptará personal profesional y demás personal del equipo de trabajo ofrecido simultáneamente por dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del profesional o demás personal ofrecido a cuál de los proponentes presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazará la propuesta que no cuente con este consentimiento.

- No se aceptan auto certificaciones para el Profesional: INGENIERO CIVIL Y/O DE PETROLEOS CAT 2, 4,5, por lo cual se exige que las mismas sean expedidas por la Entidad contratante. Lo anterior aplica en los casos cuando el contratista (la persona natural o representante legal) también hace parte el equipo de trabajo del contrato y se certifica a sí mismo como profesional del equipo de trabajo del contrato que referencia, o en los casos en que la persona natural se certifica a sí misma en la ejecución de algún contrato, trabajo, actividad, arte u oficio sin soporte alguno.

- En el caso que los profesionales ofrecidos no cumplan con la experiencia profesional y específica solicitada, la propuesta será declarada no habilitada y no será objeto de evaluación.

- En caso de tener traslapos en la experiencia del profesional propuesto, solo se tendrá en cuenta si en la respectiva certificación se indica el porcentaje de dedicación a los proyectos, en todo caso no se aceptará un % de dedicación mayor al 100%.

- En el caso que la experiencia del profesional o demás personal del equipo de trabajo

haya sido efectuada en el desarrollo de un proyecto ejecutado por un proponente plural, se aceptarán como válidas solo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

El Contratista se obliga a mantener en el proyecto, durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final y recibo del Contrato de Prestación de Servicios, el personal ofrecido en su propuesta y aprobado por la Entidad Contratante, necesario para el desarrollo del proyecto.

La Entidad Contratante, se reserva el derecho a exigir al Contratista, por escrito, el reemplazo de cualquier persona vinculada al proyecto, sin que éste tenga derecho a elevar ningún reclamo al respecto.

Cuando para cualquiera de los profesionales presentados por el contratista, la Entidad Contratante, solicite su reemplazo, el Contratista deberá presentar la hoja de vida de un profesional que cumpla con los requisitos, en un término de dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha del recibo de la comunicación, la Entidad Contratante puede reservarse las razones que le asiste, para solicitar el cambio.

Una vez la Entidad Contratante adjudique el Contrato de Consultoría, el Contratista no podrá modificar el personal propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante la Profesional de Apoyo Jurídico, para su evaluación y posterior autorización, y en todo caso deberá ser reemplazado por otro profesional del mismo ramo con las mismas condiciones profesionales o superiores a las exigidas. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, con todos los efectos legales que de ello se deriven y afectando la Garantía Única de Cumplimiento.

La Entidad Contratante, también podrá solicitar, en cualquier momento, el suministro de información sobre la nómina del personal asignado al proyecto, y el Contratista atenderá esta solicitud con el detalle requerido y en el plazo que se le haya fijado.

4.1.23. EQUIPO MINIMO REQUERIDO

EMPRESAS PUBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A. E.S.P., considera que, para la correcta ejecución del proyecto, se deberá contar con un equipo mínimo, para tal efecto y con el fin de garantizar la existencia y disponibilidad del mismo en las obras a ejecutar, el proponente acreditará este equipo en su oferta. La aceptación del equipo mínimo requerido se entenderá, como la aprobación por parte del proponente de dicha condición en las obligaciones contractuales.

RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	CANTIDAD
Para vehículos tipo campero PC KUP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2000 cc hasta 2999 cc incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible	**1**

El proponente deberá adjuntar con su propuesta los siguientes documentos para demostrar la disponibilidad de cada equipo requerido, según sea el caso:

Cuando el equipo sea propio:

1. Carta de Propiedad o manifiesto de aduana y factura.
2. SOAT vigente si aplica
3. Certificado de Tecno mecánica si aplica

Para el caso de vehículos alquilados se debe anexar carta de compromiso del propietario del vehículo requerido y documentos de acreditación de la propiedad del arrendador.

Cuando se trate de Leasing el proponente debe presentar la fotocopia del contrato de leasing.

En caso de falsedad en cualquier documento anteriormente exigido, o no presentar el equipo mínimo requerido, será causal de no habilitación de la propuesta.

El Proponente deberá tener disponible para la ejecución de la interventoría el equipo mínimo requerido en perfecto estado de funcionamiento, al momento de firmar el acta de iniciación. Se entenderá como equipo mínimo requerido el Especificado en estos pliegos.

En los casos en que el proponente sea el propietario de los equipos mínimos requeridos, dicha información deberá ser coincidente o concordante con lo declarado dentro de los documentos requeridos para la evaluación financiera.

Nota 1: En caso de que alguno o todos los vehículos sean de propiedad del oferente, deberá aportar copia de la tarjeta de propiedad, SOAT y Seguro todo riesgo.

Nota 2: En caso de que alguno o todos los vehículos no sean de propiedad del oferente, deberán estar legalmente vinculados a una empresa que se encuentre legalmente habilitada en los términos de lo dispuesto por el Decreto 1079 de fecha Mayo 26 de 2015, debiendo aportar copia de la tarjeta de propiedad, SOAT, Resolución de habilitación, póliza de seguros de responsabilidad civil contractual y extracontractual que ampara de los riesgos inherentes a la actividad transportadora; y demás documentos a que haya lugar según la norma en cita.

4.1.24. CERTIFICADO DE PROVEDORES

El oferente deberá presentar certificado de disponibilidad de materiales requeridos duranteel cual debe ser presentado en un documento membretado y anexo a él la cámara de comercio del proveedor.

4.1.25. PROPUESTA ECONÓMICA

Los precios de la propuesta deberán darse en pesos colombianos El Proponente deberá discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada uno de los bienes, de acuerdo a los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, teniendo en

cuenta todos los impuestos y demás costos y gastos en los que incurra el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

El Proponente deberá diligenciar el [Anexo No. 7] Propuesta Económica y no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar la información en él requerida, todavez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas; de lo contrario, generará el rechazo de la propuesta.

Deberá anexar plan de cargas y formato de presupuesto por producto.

4.1.26. IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al preparar la propuesta, debe tenerse en cuenta todos los impuestos que hayan de causarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del proponente al cual se adjudique el proceso de selección quien será el que deba ejecutar el contrato, situación que no dará lugar a pagos adicionales, diferentes de los precios establecidos.

Con relación a la retención en la fuente por renta, la entidad convocante procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato; y en caso de que no haya lugar a ello, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorgala exención.

A continuación, se relacionan los impuestos, tasas o contribuciones municipales que debenser tenidos en cuenta al momento de estructurar la propuesta:

- Estampilla Pro cultura.
- Estampilla Pro anciano.
- Otras
- Estampilla Pro deporte.
- El impuesto de Industria y Comercio.
- Contribución especial Ley 1106 de 2006, Fondo de seguridad (cuando aplique).

4.1.27. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

Para garantizar la selección objetiva sin que se ponga en riesgo el proceso de selección o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de adjudicarse, se establece que una "propuesta artificialmente baja" es aquella oferta económica que se encuentra por debajo del promedio de los precios de mercado, pero que ha superado el punto de no pérdida, en donde el oferente, si se le llega a adjudicar el contrato, vería lesionado su patrimonio.

En los casos que se presente, a criterio de la entidad, esa situación, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el comité asesor, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

4.1.28. INFORMACIÓN EN MEDIO MAGNETICO

En desarrollo del principio de economía, se solicita que el proponente adjunte a su propuesta una copia en medio magnética, en Archivo de Excel, de los formatos, así comode todos sus anexos componentes.

Los archivos magnéticos deberán ser en todos los casos iguales a las versiones impresas de dichos anexos. Es condición la presente invitación que dichas versiones magnéticas NO CONSTITUIRÁN PARTE INTEGRAL DE LA PROPUESTA y no servirán ni a la EMPRESA Ni al proponente como base para alegaciones de ninguna especie ni para suplir o sustituir valores o aspectos no ofertados en el medio impreso, pues su único objetivo es el de facilitar a EMPRESA, la elaboración de las evaluaciones mediante el ahorro de la digitación de los cuadros pertinentes. La EMPRESA, no conservará la versión magnética presentada. Consecuencialmente, sólo los valores contenidos en los formatos en medio físico impreso serán los que se considerarán como parte integrante de la propuesta y como soporte legalde la comparación con las demás propuestas y su evaluación.

CAPITULO V
EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

5.1.
EVALUACIÓN DE LA OFERTA

5.1.1. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas,y las recomendaciones para la aceptación o declaratoria de fallida del proceso de invitación, no podrá ser revelada a los proponentes ni a otra persona que no participe endicho proceso, hasta que la empresa, realice el traslado del informe de evaluación de laspropuestas para observaciones, de conformidad con el plazo y fecha establecida en el Cronograma del Proceso.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer influencia en el proceso de evaluación de las ofertas o en la decisión sobre la aceptación o declaratoria de fallida por parte de la empresa, dará lugar a que se le rechace la propuesta.

5.1.2. NUMERO DE PROPONENTES HÁBILES

La empresa ha establecido en esta invitación, los criterios de selección necesarios para escoger la propuesta más favorable, teniendo en cuenta factores jurídicos, financieros, técnicos así como la calificación de estos últimos, y no procederá a la declaratoria de fallida de la Invitación, cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como la más ventajosa o conveniente para la EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL,

5.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, el Comité asesor y evaluador procederáa realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos, con el fin de determinar el cumplimiento de las condiciones de la invitación. Si éstas no cumplen con las condicionesde la invitación, la Entidad procederá a la declaratoria de desierto del proceso de selección una vez realizada las subsanaciones solicitadas por el comité evaluador.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas se aplicará a laspropuestas ADMITIDAS, es decir, a las propuestas que clasificaron mediante la aplicación del siguiente puntaje:

DOCUMENTOS	CALIFICACIÓN
Documentos de carácter legal	Admisible / No Admisible
Documentos de carácter técnico	Admisible / No Admisible
Documentos de carácter financiero	Admisible / No Admisible

6.1 FACTORES Y PUNTAJES MÁXIMOS PARA LA PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS HABILITADAS

La ponderación de este factor se hará únicamente a las ofertas que hayan sido HABILITADAS en las evaluaciones financieras. jurídica y técnica, según sea el caso.

Los factores y los puntajes máximos que serán asignados a cada uno de ellos son los siguientes:

ÍTEM	FACTORES DE PONDERACIÓN	PUNTAJ E
1	Factor de experiencia adicional	38.5 PUNTOS
2	Factor de experiencia del profesional	40 PUNTOS
3	Apoyo a la Industria Nacional	20 PUNTOS
4	**INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD**	1 PUNTO
5	MIPYME	0.5 PUNTOS
TOTAL, PUNTAJE		**100 PUNTOS**

6.1.2 FACTOR DE EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (38.5 PUNTOS)

LA EPHAC, realizará la ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de treinta y ocho puntos cinco (38.5) puntos así:

Experiencia adiciona del proponente en un contrato de consultoría

Mayor a	hasta	puntaje
Hasta 1 vez el Presupuesto oficial en SMMLV		0
>1 vez el Presupuesto oficial en SMMLV	<=3 veces el Presupuesto oficial en SMMLV	15
>3 veces el Presupuesto oficial en SMMLV	<=4 veces el Presupuesto oficial en SMMLV	25
>4 veces el Presupuesto oficial en SMMLV		38.5

Nota 1: Se toma como base la experiencia acreditada en el capítulo de requisitos habilitantes

FACTOR DE EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES

Experiencia Relacionada adicional del director de interventoría		
Acreditar experiencia mínima de cuatro (4) años en consultoría de proyectos de infraestructura. Lo anterior, dentro del periodo comprendido entre la fecha de expedición de la matricula profesional o fecha de grado (según sea el caso) y la fecha de cierre del presente proceso de Selección, y que acredite una experiencia adicional con especialización en gerencia de obra.		
MAYOR A	**HASTA**	**Puntaje**
De más de 8.00 años		40 puntos
Mayor a 4.00 años y hasta 8.00 años		20 puntos
De 4.00 años		0 puntos
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**40 PUNTOS**

PUNTAJE PARA ESTIMULAR LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El Artículo 2.2.1.2.4.1.3. **Existencia de trato nacional** del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal (b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente, dentro de sus competencias legales.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo o Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y Servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado".

Artículo 2.2.1.2.4.2.1. Incentivos en la contratación pública del Decreto 1082 de 2015 señala:

"La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones para la contratación, dentro de los criterios de calificación de las propuestas, los incentivos para los bienes, servicios y oferentes nacionales o aquellos considerados nacionales con ocasión de la existencia de trato nacional.

Este incentivo no es aplicable en los procesos para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes".

Con base en la normatividad vigente, se evaluará y asignará el respectivo puntaje a lo proponentes que acrediten mediante Certificación vigente de la Cámara de Comercio que la prestación del servicio se efectuará por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia, o aplica principio de reciprocidad.

De igual manera, se otorgará tratamiento de servicio de origen nacional a aquellos servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana que debe indicar por los menos los siguientes aspectos:

a) País de origen.
b) Funcionario competente (nombre, cargo y firma). Citación de la disposición legal que lo autoriza para expedir la certificación.
c) Indicación de ley interna del país extranjero o del documento referente al trato igualitario a los proponentes colombianos en materia de acceso a contrataciones estatales.

Los puntajes que se asignarán en cada uno de los casos serán:

DESCRIPCIÓN	**PUNTAJE**
Si el proponente, oferta servicios de origen nacional y personal colombiano. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el 100% del personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana.	**10**
Si el proponente, oferta servicios de origen nacional y personal extranjero o a la inversa. Este aspecto se acreditará mediante la certificación expedida por el representante legal de la firma oferente, bajo la gravedad del juramento, donde se consigne que el personal que labora para el proponente, es de nacionalidad colombiana y extranjera.	**5**
Si el proponente, oferta servicios de origen extranjero y personal de la misma naturaleza, obtendrá un puntaje de cero (0) puntos.	**0**

6.1.6.1 Modo de acreditar el apoyo a la Industria Nacional:

Conforme con lo establecido en el parágrafo del artículo 1 de la Ley 816 de 2003, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, se otorgará tratamiento de bienes y servicios

nacionales a: **i)** aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales o tenga Acuerdos Comerciales; o **ii)** a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales no exista un Acuerdo Comercial pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; o **iii)** a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación andina aplicable a la materia.
El Ministerio de Relaciones Exteriores expedirá el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el numeral ii) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para acreditar las situaciones a las que se refieren los i) y (iii) precedentes.

Este criterio se evaluará de conformidad con lo manifestado por el proponente en el **"**formato protección industria nacional**"** del pliego de condiciones.

En caso que no conste por escrito, la entidad se abstendrá de otorgar puntaje

Para la aplicación de los puntajes anteriores se tendrá en cuenta las indicaciones contenidas en el manual para el manejo de los incentivos en los Procesos de Contratación expedido y publicado por Colombia compra en la página web www.colombiacompra.gov.co

5.1.6. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si se presenta empate en el puntaje total asignado para el primer puesto de elegibilidad dela presente Invitación, se acogerá como criterio de desempate, en el siguiente orden:

a) La propuesta que tenga mayor puntaje en la oferta económica.
b) La propuesta que tenga mayor puntaje en los criterios de calidad.
c) La propuesta presentada de primeras.

5.1.7. DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN

La presente Invitación podrá declararse fallida cuando a juicio de la Empresa se presenten motivos o causas que impidan escoger la oferta más favorable o conveniente a los intereses de la Empresa de conformidad con el Manual de Contratación la Empresa de Servicios Públicos, o cuando las ofertas no se ajusten a las condiciones y términos de la invitación, o porque al no presentarse pluralidad de ofertas, aquella no llegase a ser la másfavorable para la Empresa, y en general, cuando no haya voluntad de participación, o cuando no se presente ningún participante. En todos los casos la declaratoria de fallido deberá comunicarse a los participantes.

5.1.8. ACEPTACION DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE O CONVENIENTE

LA EMPRESA aceptará aquella oferta que sea la más favorable para sus intereses, que cumpla con los parámetros de evaluación definidos y que, además, obtenga el mayor puntaje que conlleva a un orden de elegibilidad.

5.1.9. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

5.1.9.1. PLAZO PARA SUSCRIBIRLO

El contrato deberá firmarse dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de comunicación de la aceptación, al proponente elegido.

5.1.9.2. CONDICIONES PARA SU SUSCRIPCIÓN

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado.

Las personas jurídicas extranjeras, para la celebración del contrato, deberán establecer una sucursal en territorio colombiano, y nombrar un representante legal, facultado para la firma del contrato y para representar a la sociedad, judicial y extrajudicialmente.

Para personas jurídicas extranjeras, la firma del contrato se hará por parte del representante legal de la sucursal constituida en Colombia, cuya responsabilidad, en cuanto a obligaciones que adquiera en desarrollo del contrato, deberá estar respaldada por la casaprincipal o matriz.
En el caso de presentación conjunta de la propuesta con uno o más extranjeros, el contrato deber ser firmado por el representante legal en Colombia de cada integrante extranjero del consorcio o el representante o mandatario común del consorcio o unión temporal. Para tal efecto deberán ser presentados los documentos que demuestren la representación y las respectivas autorizaciones de las juntas directivas u organismos competentes, si de acuerdo con los estatutos de la sociedad, el representante legal necesitase de esa autorización.

5.1.9.3. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato quedará perfeccionado con los siguientes requisitos:
a) Suscripción del contrato y su registro presupuestal.

El contratista deberá aportar los documentos a su cargo para acreditar el cumplimiento delos requisitos legales de perfeccionamiento, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes ala suscripción del contrato.

5.1.9.4. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá ser ejecutado a partir del cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Registro presupuestal
b) Aprobación de las garantías exigidas.
c) Pago del impuesto de timbre en la cuantía y plazo que señale la ley.
d) Pago de la estampilla pro-cultura y demás impuestos municipales que se requieran.
e) Acta de iniciación del contrato.

El contratista deberá aportar los documentos a su cargo para acreditar el cumplimiento delos requisitos legales de ejecución, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la legalización del contrato.

5.2. CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN

5.2.1. CONDICIONES TÉCNICAS

Las Empresas Públicas de Hato Corozal, Acueducto, Alcantarillado, Gas y Aseo S.A. E.S.P, con el fin de ampliar la cobertura del servicio de gas domiciliario, se hace necesario contratar los ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE GAS DOMICILIARIO PARA LAS VEREDAS (SAN LUIS, GUAYUREME, PORVENIR, LA LIBERTAD, LAS TAPIAS, LA CHAPA, SAN JOSE DEL ARIPORO, SANTA TEREZA Y LA ARGENTINA, LA MARAURE Y LA CAPILLA) EN EL MUNICIPIO DE HATOCOROZAL, CASANARE". ; los cuales beneficiarían familias de un bajo nivel socioeconómico y un alto porcentaje de necesidades básicas insatisfechas. En un porcentaje superior al 90% implementan leña como recurso energético y/o Gas Licuado del Petróleo.

5.2.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete para con la EPHAC S.A. E.S.P., a prestar en formaindependiente, esto es, sin subordinación directa ni horario laboral y utilizando sus propiosmedios, las siguientes actividades:

1. Desarrollar el objeto del Contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la presente invitación.
2. Colaborar con la EPHAC S.A. E.S.P. en cualquier requerimiento que el haga.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados, de acuerdo con Estudio Previo, la invitación pública y la Oferta presentada a la EPHAC S.A. E.S.P.
4. Dar a conocer a la EPHAC S.A. E.S.P cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Comunicarle a la EPHAC S.A. E.S.P, cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
6. Elaborar y presentar oportunamente a la EPHAC S.A. E.S.P las respectivas actas parciales en los formatos establecidos por la empresa (informe técnico, informe financiero) con sus respectivos soportes (registro fotográfico, actas, pagos de seguridad social y parafiscal"si aplica", etc) y demás documentos que requiera la supervisión y/o otras entidades involucradas durante la ejecución del proyecto.
7. Velar por el cumplimiento preventivo y correctivo en materia de seguridad y protecciónde sus trabajadores y normas vigentes emitidas por el ministerio de protección para la implementación de protocolos de bioseguridad para evitar la propagación de la pandemia virus denominado "covid-19" y demás que involucren el desarrollo del objeto.
8. Reintegrar a la EMPRESA los rendimientos financieros que genere la cuenta para efectosde liquidación.
9. Actuar diligentemente para garantizar la pronta solución de las diferencias y controversiasque se presenten entre las partes con motivo de la celebración, ejecución, terminación y

liquidación del presente contrato, de acuerdo con los mecanismos de solución de controversias previstos en este contrato.

5.2.3. DEL CONTRATANTE

1.- Realizar los pagos de las actas parciales dentro de los 30 días hábiles siguientes de radicadas ante la directora del área administrativa, financiera y comercial.
2.- Exigir al contratista, la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
3.- Recibir los bienes relacionados y ofertados por el CONTRATISTA, previo control de calidad.
Las contenidas en los numerales 3.2 y 3.3 de la presente invitación.4.-
Realizar la supervisión al contrato.

5.2.4. LOCALIZACIÓN DE LA OBRA

De acuerdo a lo contenido en el numeral 3.6 de la presente invitación (El lugar de ejecución del Contrato es en el área rural del Municipio De Hato Corozal, Departamento De Casanare).

5.2.5. PLANOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN

Durante la ejecución del Contrato, La empresa no modificará los diseños, normas, especificaciones y proyectos, a menos que razones técnicas o de fuerza mayor así lo determinen.

5.2.6. OBLIGACIONES ADICIONALES

Entre otras:

a. Se obliga a presentar ante el supervisor, antes de la suscripción del acta de iniciación, todos los documentos previos que de conformidad la invitación se requiera para la consultoría.
b. Se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución de las obras objeto del contrato, en las diferentes entidades administradoras de los regímenes del sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos profesionales) y de aportes parafiscales (cajas de compensación familiar), y el aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, en especial, su cotización y pago durante la vigencia del contrato.
c. El Contratista deberá tomar las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país. Deberá organizar y dirigir el programa y comité de seguridad industrial de la obra, de acuerdo conlas normas legales vigentes.
d. Se compromete a estudiar cuidadosamente todos los factores que puedan influir en la ejecución de los trabajos.

e. Responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o por haber suministrado información falsa.

f. Responderá a la empresa de servicios públicos S.A. E.S.P. por la buena calidad del objeto contratado.
g. Los gastos que ocasione el cumplimiento del contrato producto de esta invitación serán única y exclusivamente a cargo del Contratista, al igual que el pago de salarios,prestaciones e indemnizaciones a las personas que laboren para él durante dichaejecución, sin que se pueda derivar relación laboral alguna entre este personal y la empresa, así como de terceros que se lleguen a afectar.

5.2.7. ENTREGAS PARCIALES

En el desarrollo del contrato habrá lugar a efectuar entregas parciales de la consultoría, de conformidad con la forma de pago del contrato, pero estos pagos parciales no implican recibo o aprobación definitiva por parte de la empresa de servicios, de las actividades ejecutadas, y por consiguiente, no eximen al contratista de su responsabilidad en cuanto a la calidad de las obras o de cualquier otra obligación contractual o de responsabilidad civilque se genere.

5.2.8. GARANTIAS

Con el fin de mitigar algunos riesgos y garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, el contratista constituirá con sus propios recursos y a favor de las EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P., con Nit. No. 900.225.245-9.

Teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características de contrato a celebrar los siguientes son los amparos que la Empresa ha estimado:

COBERTURA EXIGIBLE	SI	NO	CUANTÍA	VIGENCIA
Garantía de seriedad del ofrecimiento	☒	☐	**Diez (10%) por ciento del valor total del Presupuesto oficial estimado**	**Tres (3) meses a partir de la entrega de propuestas.**
Cumplimiento del contrato	☒	☐	**Diez (10%) por ciento del valor total del contrato**	**Duración del contrato y hasta su liquidación. (Cuatro (4) meses más).**
Buen Manejo y correcta inversión del Anticipo	☒	☐	**Ciento por ciento (100%) del Valor del Anticipo**	**Duración del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta su liquidación**
Pago de Salarios, prestaciones Sociales e indemnizaciones	☒	☐	**Cinco (5%) por ciento del valor total del contrato**	**Duración del contrato y tres (3) años más**
Responsabilidad civil Extracontractual	☒	☐	**No inferior al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y no menor a 200 SMMLV.**	**Duración del contrato.**
Calidad del servicio	☒	☐	**Veinte (20%) por ciento del valor total del contrato**	**Duración del contrato y cuatro (4) meses más**

5.2.9. CESIÓN

El contrato no podrá cederse sin autorización previa y en forma escrita del representantelegal la EPHAC S.A. E.S.P.

5.2.10. CLÁUSULAS EXORBITANTES

Quedan incorporadas en este contrato las cláusulas de interpretación, modificación, caducidad y terminación unilaterales, todo lo anterior en razón de las facultades que la Resolución de la CRA No. 151 de 2001, de la Comisión Reguladora de Agua Potable y Saneamiento Básico, concedió a las empresas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado y Aseo, en concordancia con la Ley 142 de 1994 y la Ley 689 de 2.001. Las facultades se entenderán conforme lo estipula la Ley 80 de 1993 en sus artículos 15, 16, 17 y 18, en todo caso por las causas y con los efectos allí establecidos.

5.2.11. CADUCIDAD:

La **EPHAC S.A. E.S.P.** podrá declarar la caducidad del presente contrato de acuerdo al procedimiento establecido la Ley 80 de 1993.

5.2.11.1. EFECTOS DE LA DECLARATORIA DE CADUCIDAD:

Declarada la caducidad, la **EPHAC S.A. E.S.P.,** recibirá los trabajos en el estado en que se encuentren. En ese evento la Empresa, con citación al CONTRATISTA extenderá un acta en la cual se hará constar el estado de los trabajos y se liquidará lo ejecutado. Esto producirá los siguientes efectos: 1. Terminación del contrato en el estado en que se encuentre. 2. Liquidación del contrato. 3. Pago de las partes proporcionales del contrato correctamente ejecutadas. 4. Los demás previstos en las normas legales referentes a la declaratoria de caducidad.

5.2.12. MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del contrato, por parte del CONTRATISTA, podrá LA EPHAC S.A. E.S.P. imponer multas hasta por el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

5.2.13. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si el CONTRATISTA, dejare de cumplir con las obligaciones contraídas derivadas del objeto del contrato o se declare la caducidad del mismo, EPHAC S.A. E.S.P. hará efectiva una sanción pecuniaria por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato como valoración anticipada de los perjuicios recibidos por la EPHAC S.A. E.S.P.

5.2.14. DIFERENCIAS ENTRE LAS PARTES.

Las diferencias que surjan entre las partes con ocasión de la celebración, cumplimiento, ejecución y liquidación del contrato, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como arreglo directo, amigable composición, conciliación y transacción.

5.2.15. LIQUIDACIÒN.

Una vez cumplidas las obligaciones surgidas del contrato que llegare a celebrarse se procederá a su liquidación de conformidad con el manual de contratación. El acta final de liquidación llevará la firma del CONTRATISTA, SUPERVISOR y el LIQUIDADOR.

5.2.16. RECLAMACIONES.

EL CONTRATISTA solventará a su costa las reclamaciones que en su caso le resulten por daños o perjuicios a propiedades o terceras personas, derivadas de la ejecución del contrato, por acciones u omisiones imputables a EL CONTRATISTA, sus dependientes, subordinados o subcontratistas.

5.2.17. DOMICILIO.

Para todos los efectos legales y fiscales atinentes al contrato, el domicilio será el Municipiode Hato corozal, Casanare. Dirección Carrera 9 N°12-09.

5.2.18. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DEL CONTRATO.

Al contrato que llegare a celebrarse le son aplicables las cláusulas de interpretación, modificación y terminación previstas en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80/93.

5.2.19. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El contratista con la carta de presentación de la propuesta deberá afirmar bajo juramento que no se halla incurso dentro de las inhabilidades e incompatibilidades contempladas enlos artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes.

5.2.20. INDEMNIDAD A EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P.

El contratista mantendrá indemne a LA EPHAC S.A. E.S.P contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la EPHAC S.A. E.S.P. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad de la contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la EPHAC S.A. E.S.P y adelante lostrámites para llegar a un arreglo del conflicto.

La EPHAC S.A. E.S.P., a solicitud del contratista, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y la contratista, a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionenal MUNICIPIO, sin que la responsabilidad de la contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la EPHAC S.A. E.S.P., en un momento dado, haya prestado su colaboración para atender la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de estos eventos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa la EPHAC S.A. E.S.P., éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la Entidadincurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la EPHAC S.A. E.S.P.tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al CONTRATISTA, por razón de los servicios motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.2.21. PERFECCIONAMIENTO.

El contrato se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la carta o comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP.

5.2.22. EJECUCIÓN.

El contrato requiere para su ejecución:

1. Perfeccionamiento.
2. Registro presupuestal
3. Pago Estampilla Pro-Ancianos, Pro Cultura y los demás que sean necesarios.
4. Constitución de las garantías por parte del contratista y Aprobación de las mismas por parte de la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.
5. Suscripción acta de inicio, previo cumplimiento de los literales anteriores.

i. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Gerente de la Empresa o a quien el designe.Cordialmente,

EGDY FABIOLA ANTOLINEZ REYES
Gerente EPHAC S.A. E.S.P.

ANEXO: CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma para el presente proceso de selección será la siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria a veedurías, estudio de necesidad, invitación y demás documentos previos.	Desde el 28 de NOVIEMBRE	www.colombiacompra.gov.co y www.ephachatocorozal.gov.co. El soporte documental que conforma el archivo, será dispuesto en la carpeta del proceso, en la Oficina Jurídica de Hato Corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.
Invitación a presentar propuesta (mínimo a tres oferentes)	Desde el 28 de NOVIEMBRE hasta el 01 de DICIEMBRE de 2023.	www.colombiacompra.gov.co y www.ephachatocorozal.gov.co. El soporte documental que conforma el archivo, será dispuesto en la carpeta del proceso, en la Oficina Jurídica de Hato Corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.
Plaza máximo Presentación de ofertas	Hasta el 01 de DICIEMBRE de 2023. Hasta: 16:00 horas	www.colombiacompra.gov.co En medio físico en la Oficina del área Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul, entre las 07:00 a 12:00 horas y desde las 14:00 horas hasta las 17:00 horas.
Verificación de los requisitos	04 de diciembre De 2023.	www.colombiacompra.gov.co Oficina Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.
Solicitud de Subsanación de ofertas	05 de Diciembre De 2023	www.colombiacompra.gov.co Oficina Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.
Traslado del informe de evaluación a los Proponentes	06 y 07 de Diciembre De 2023	www.colombiacompra.gov.co Oficina Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.

Observaciones al proceso	06 y 07 de Diciembre De 2023. Hasta las 15 horas.	
Respuesta a observaciones	07 de Diciembre De 2023. Hasta las 16:30 horas.	
Acta de adjudicación o de declaratoria de desierto.	07 de diciembre	www.colombiacompra.gov.co Oficina Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.
Suscripción del Contrato	DENTRO DE LOS CINCO (05) DIAS HABILES SIGUIENTES	www.colombiacompra.gov.co Oficina Jurídica de hato corozal SA ESP, ubicada en el Edificio Administrativo identificado como casa azul.

FORMATO No. 1: CARTA DE PRESENTACION DE OFERTA

(Ciudad), (fecha dd-mm-aaaa)

Señores:
EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P.
Dirección:
EPHAC Casanare

REF. PROCESO: INVITACIÓN PRIVADA No. EPHACSAESP-IP-002-2021
OBJETO: "REALIZAR ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DE REDES DE GAS DOMICILIARIO PARA LAS VEREDAS (SAN LUIS DEL ARICAPORO, GUAYUREME, PORVENIR, LA LIBERTAD, LAS TAPIAS, LA CHAPA, SAN JOSE DEL ARIPORO, SANTA TERESA Y LA ARGENTINA, LA CAPILLA Y LA MARAURE) EN EL MUNICIPIO DE HATOCOROZAL, CASANARE".

Cordial saludo:
Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente y/o R/L) de acuerdo con los términos de invitación, hacemos la siguiente propuesta para _____ (objeto) y, en caso que nos sea aceptada por EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P., nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente.

Declaro (amos) así mismo:

- Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete al firmante de esta carta.
- Que ninguna entidad o persona distinta al firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni enel contrato probable que de ella se derive.
- Que **conocemos la información general, la invitación pública, todos los anexos y demás documentos bases de contratación del presente proceso de mínima cuantía y que aceptamos los requisitos en ellos contenidos**.
- Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad Oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha límite de entrega de la propuesta.

Atentamente,
Nombre del proponente _____
C. C. No. _____de _____
Matrícula Profesional No. _____(anexar copia)
Dirección electrónica _____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
(Firma del proponente o de su Representante Legal)

FORMATO NO. 2: ACTA DE CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN CONSORCIO, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es

_____

_____

_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes:_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de_____y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de_____.

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

CONSIDERANDO:

1. Que La EPHAC S.A. E.S.P convocó el Proceso de Convocatoria Pública No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en la presente invitación
3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, conlas más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presentedocumento.
- Presentar por intermedio del Consorcio, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado, para_____.
- Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante La EPHAC S.A. E.S.P.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un Acuerdo Consorcial, para presentar por intermedio del Consorcio _____, la propuesta en respuesta al Proceso mencionado para el _____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente Acuerdo Consorcial comprende la

elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de _____.
TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____
Dirección: _____
Teléfonos:_____ Fax: _____
E-Mail:_____

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

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

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

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

La totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, así como las sanciones que se llegaren a imponer, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo dela Propuesta y del Contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

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

SEXTO: Vigencia. El presente acuerdo de Consorcio rige a partir de su firma por **LAS PARTES** ytendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (01) año más.

SEPTIMO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la EPHAC S.A. E.S.P., a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los_____días del mes de_____de _____

Integrante: _____
Integrante: _____
Representante: _____

FORMATO No. 3: ACTA DE CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

A los [ ] días del mes de [ ] de [ ] , se reunieron los abajo firmantes con el fin de CONSTITUIRNOS EN UNION TEMPORAL, a través de este documento, para participar en el presente Proceso de selección, cuyo objeto es _____

_____

_____

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de _____ y_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de_____.

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

CONSIDERANDO:

1. Que La Empresa de EPHAC S.A. E.S.P., convocó el Proceso de Convocatoria Pública No. _____
2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en el mencionado Proceso de Selección, para lo cual han decidido conformar el Consorcio_____que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en la invitación.
3. Que, de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autoridades de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de unión temporal, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal de la unión temporal, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.
- Presentar por intermedio de la unión temporal, la Propuesta en respuesta al Proceso de Selección mencionado, para_____.
- Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante La EPHAC S.A. E.S.P.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES ACUERDAN**

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el Numeral Segundo del [señalar la norma] y demás normas concordantes, así como con los términos de referencia del Proceso de Selección No._____.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la

elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y su ejecución en el evento de salir adjudicatarios.

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

Dirección: _____ E-Mail:_____

Teléfonos:_____Fax: _____

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

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

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

INTEGRANTE	PORCENTAJE
	%
	%

EXTENSIONES: Así mismo, las partes de acuerdo a su porcentaje de participación asumiránlas siguientes actividades en la ejecución del Contrato:

INTEGRANTE	ACTIVIDAD

RESPONSABILIDAD: La totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los integrantes.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el "Know How" que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso de selección a que se refiere este acuerdo y

todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimientode dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

SEXTO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LASPARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

SEPTIMO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente a la EPHAC S.A. E.S.P., a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los_____días del mes de_____de_____

Integrante: _____

Integrante: _____

Representante: _____

FORMATO No. 4: CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [NATURAL]

Yo _____ identificado (a) con C.C _____ de_____, de

acuerdo con lo señalado en el [señalar la norma], **DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO** y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el [señalar la norma], que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente Proceso de Selección.

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de _____

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.:
Representante Legal:
C.C.No.:

Nota: 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.

FORMATO No. 5: CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA JURIDICA]

(Use la opción que corresponda, según certifique Representante Legal o Revisor Fiscal)

Yo,_____, identificado con_____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por losconceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Yo,_____, identificado con_____, y con Tarjeta Profesional No.de _____ la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con NIT_____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de_____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA)

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el [señalar la norma].

Dada en_____a los ( )_____del mes de_____de _____

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.:
Representante Legal:
C.C.No.:

Nota: 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.

FORMATO No. 6: RELACION EXPERIENCIA PROPONENTE

CONTRATO		ENTIDAD CONTRATANTE	PLAZO INICIAL	FECHAS ACTAULIZADAS		VALOR CONTRATO		FORMA DE EJECUCION (I – UT – C) (1)	PORCENTAJE (%) DE PARTICIPACION (2)	VALOR EJECUTADO POR EL % DE PART. (3)	VALOR EJECUTADO EN SMMLV (4)	FOLIO
No	OBJETO		(Meses)	INICIO	FIN	INICIAL	EJECUTADO O LIQUIDADO					

(1) En esta columna colocar la forma de ejecución del contrato: I = Individual, UT = Unión Temporal, C = Consorcio.

(2) En esta columna colocar el porcentaje (%) de participación según la forma de ejecución del contrato.

(3) En esta columna colocar el valor del contrato ejecutado o liquidado según el caso, por su respectivo porcentaje de participación en la ejecución del mismo.	
(4) En esta columna colocar el valor **EJECUTADO O LIQUIDADO**, calculado en SMMLV del añode **Suscripción del Contrato**, con máximo dos decimales.	**TOTAL EXPERIENCIA GENERAL**

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.: Representante
Legal:C.C.No.:

FORMATO No. 6A: RELACIÓN DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

NUMERO DEL CONTRATO CONSECUTIVO EN EL RUP.	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	% DE PARTICIPACION	VALOR DEL CONTRATO EXPRESADO SMMLV.

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.: Representante
Legal:C.C.No.:

FORMATO No. 7: PROPUESTA ECONOMICA

Descripción técnica y detallada de la propuesta económica

PRESUPUESTO GENERAL

OBJETO:	

		F.M=				**Plazo =**	**3 Meses**	

1. COSTOS DE PERSONAL

PERSONAL	No.	SUELDO MES	DIAS	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO	VR. BASICO	F.M.	VR. PARCIAL
PERSONAL PROFESIONAL								
					TOTAL COSTOS DE PERSONAL			

2. COSTOS DIRECTOS

CONCEPTOS	UND	VALOR	DIAS	TIEMPO MES	TIEMPO EFECTIVO	CANT	VR. PARCIAL	

TRANSPORTE								
EQUIPOS								
					TOTAL DE COSTOS DIRECTOS			
3. COSTOS DE PERSONAL + COSTOS DIRECTOS								
4. IVA 19,00%								
5. COSTO FINAL (ajustado al peso)								

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.: Representante
Legal:C.C.No.

FORMATO No. 7A: FACTOR MULTIPLICADOR

No.	DESCRIPCION	% PARCIAL	SUB-TOTAL %	TOTAL %
A	SUELDO ANUAL BASICO			
B	PRESTACIONES SOCIALES (expresado como % de 1)			

FORMATO NO. 8: FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA CAPACIDAD RESIDUAL

Oferente: _____

Contratos relacionados con la actividad de la construcción – segmento 72 Clasificador UNSPSC	No. de contrato en el RUP	Participación del proponente en el contratista plural	Valor total de los contratos ejecutados (valor del contrato ponderado por la participación en pesos colombianos)
		TOTAL	

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [XX] del mes de [XXX] de [XXXX].

Firma representante legal del Oferente
Nombre:_____
Cargo:_____
Documento de Identidad:_____

FORMATO NO. 9: FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA CAPACIDAD RESIDUAL

Oferente_____

Nombre del socio y/o profesional de la arquitectura, ingeniería o geología	Profesión	N° de matrícula profesional	Número y año del Contrato laboral o de prestación de servicios profesionales	Vigencia del Contrato
		TOTAL		

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [XX] del mes de [XXX] de [XXXX].

Firma representante legal del Oferente **Nombre:** **____** **Cargo:** **Documento de Identidad:**_____		Firma Representante del Auditor o Revisor Fiscal Nombre:_____ Cargo: _____Documento Identidad:_____

FORMATO NO. 10: FORMATO DE CERTIFICACIÓN CONTRATOS EN EJECUCION CAPACIDAD RESIDUAL

Oferente_____

Consecutivo	No Contrato	Valor Contrato	Fecha de Inicio	Plazo (Meses)	Oferente Plural (Si/No)	Suspendido (Si/No)	Fecha de Suspensión

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [XX] del mes de [XXX] de [XXXX].

_____ _____

Firma representante legal del Oferente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Firma representante del auditor o revisor fiscal
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad

FORMATO No12: EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PERSONAL PROFESIONAL

PROPONENTE:
NOMBRE DEL PROFESIONAL: **CARGO:**
PROFESION: **UNIVERSIDAD:**
FECHA DE GRADO:
FECHA EXP. MATRICULA:
MATRICULA PROFESIONAL No.:
TITULO DE POSGRADO: **UNIVERSIDAD:**

No. DE CONTRATO	OBJETO CONTRATO	EMPRESA CONTRATANTE	ENTIDAD CON LA QUE TUVO RELACION LABORAL	ACTIVIDAD DESARROLLADA	VALOR CONTRATO EN PESOS	VALOR CONTRATO EN SMMLV	FECHA INICIO	FECHA TERMIN.	No. AÑOS
							TOTAL TIEMPO (AÑOS)		

El OFERENTE
Nombre:
Nit. No.: Representante
Legal:C.C.No

FORMATO No. 13: COMPROMISO ANTICORRUPCION

Ciudad y Fecha (DD-MM-AAAA)

Señores
EMPRESAS PÚBLICAS DE HATO COROZAL, ACUEDUCTO ALCANTARILLADO, GAS Y ASEO S.A E.S.P. "EPHAC S.A. E.S.P."
Dirección: Carrera 9 N°12-09 Teléfono 3102469436
Hato Corozal Casanare

REF. PROPUESTA PARA EL PROCESO DE CONTRATACION No. xxxxxxxxx

El suscrito a saber: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx domiciliado en xxxxxxxx, xxxxxxxx, identificado con la cedula de ciudadanía N° xxxxxxxxxxxxxxxxxxx expedida enxxxxxxxx., quien obra en nombre propio, quien en adelante se denominará ELPROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente COMPROMISO ANTICORRUPCION, de acuerdo a las siguientes declaraciones:

1. Apoyo la acción del Estado colombiano y de Las Empresas Públicas De Hato Corozal S.A. E.S.P. para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estoy en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación de : xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. Me comprometo a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Me comprometo a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxxxxxxx.
5. Me comprometo a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación xxxxxxxxxxxxxx soliciten los organismos de control de la Repúblicade Colombia.
6. Me comprometo a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conozco las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los xxxxxx (x) días del mesde xxxxx del 20xx.

xxxxxxxxxxxxxx.
c.c. No. Xxxxxxxxx