INVITACION PUBLICA N° 002-2023

La Administración Municipal de Puerto Rico, Caquetá, pone, a disposición de los interesados la presente invitación publica, para adelantar un proceso de CONVOCATORIA PUBLICA de conformidad con lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y demás normas reglamentarias y complementarias. Los estudios y documentos previos, así como sus anexos están a disposición del público en la página de web de la entidad, así como en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i.

En cumplimiento de lo dispuesto en la ley 850 de 2003 la entidad contratante invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que consulte los documentos del proceso, y presenten recomendaciones que consideren convenientes.

1. **DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR.**

1.1. OBJETO: ENTREGA EN ADMINISTRACION, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS INDIVIDUALES INSTALADOS EN ZONAS NO INTERCONECTADAS DEL AREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA IMPLEMENTADOS MEDIANTE CONTRATO FAZNI GGC N° 403 DE 2016 Y EL PROYECTO BPIN 20201301010302.

1.2. IDENTIFICACION DE LOS BIENES A ENTREGAR: Los bienes que se entregaran al operador para su administración, operación y mantenimiento corresponden a los Sistemas Solares Fotovoltaicos Individuales instalados en zonas no interconectadas del área rural del municipio de Puerto Rico, Departamento del Caquetá, Implementados Mediante CONTRATO FAZNI GGC N° 403 DE 2016 Y EL PROYECTO BPIN 20201301010302., los cuales se detallan en los Anexos 1, 2 del presente estudio previo que para todos los efectos formará parte integral del contrato.

1.3. TIPO DE CONTRATO: El presente contrato corresponde a la tipología de Contrato Especial regulados en el artículo 39 de la ley 142 de 1994, especialmente la contenida en el artículo 39.3, que tipifica el contrato para la transferencia del uso de los bienes que destina especialmente a prestar los servicios públicos, y dentro del mismo se establece como alcance la AOM del sistema fotovoltaico a que se refiere el objeto contractual propuesto.

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN:

El presente contrato especial no genera erogación presupuestal por parte del Municipio o del Operador. Por lo tanto, la suma fijada en este numeral sólo se utiliza para efecto de determinar el valor de la participación del Municipio en los activos cuya entrega se realiza mediante el presente contrato, para efectos contables y de constitución de las garantías respectivas.

Los activos por entregar poseen un valor estimado total actual de SIETE MIL NOVECIENTOS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA PESOS ($14.403.195.220) M/CTE.

1.5. PLAZO DE EJECUCION: Para la ejecución del objeto del contrato se ha estimado el plazo de DIEZ (10) AÑOS; plazo contado a partir de la firma del Acta de Inicio. Al término de este plazo, el Operador, debe devolver al MUNICIPIO, mediante Acta de Entrega los

bienes relacionados en el contrato; tanto los bienes como el acta debe ser aceptada y aprobada por el MUNICIPIO.

1.6. CLÁUSULA RETOMA: No obstante, el plazo pactado, en el evento en que el operador seleccionado realice un uso indebido de la infraestructura, o incumpla sus obligaciones de AOM y custodia, el Municipio retomará la infraestructura para lo cual comunicará por escrito al operador su decisión de retoma, y asumirá de manera inmediata la AOM del sistema.

El plazo se estableció teniendo en cuenta que es el comúnmente manejado en esta clase de contratos, pero además porque el mismo garantiza la estabilidad en el funcionamiento del sistema a lo largo plazo, lo cual podría verse afectado con el cambio de operador en el corto plazo; adicionalmente se estima que este plazo garantiza la tasa de retorno del operador.

1.7. GARANTIAS: De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007, artículos 2.2.1.2.3.1.1. a 2.2.1.2.3.1.5. y 2.2.1.2.3.1.7. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su consta y a favor del Municipio, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del Contrato, **Garantía Única de Cumplimiento**, bajo cualquiera de las formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de Seguro contenido en una Póliza (ii) Patrimonio Autónomo y (iii) Garantía Bancaria; la cual deberá amparar:

Amparo	Perjuicios	Vigencia	Cuantía
Cumplimiento del contrato.	(i) El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (ii) El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista y (iii) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Hasta la liquidación del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	El incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.	El plazo del contrato y tres (3) años más	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.3.1.5 y 2.2.1.2.3.1.8. del Decreto 1082 de 2015 el contratista se compromete a constituir a su consta y a favor del Municipio **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual**, bajo la forma de *Contrato de Seguro Contenido en una Póliza*; la cual deberá amparar:

Amparo	Perjuicios	Vigencia	Cuantía
Cubrimiento de la responsabilidad civil extracontractual	Eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista.	Deberá ser igual al período de ejecución del contrato.	Quinientos (500) SMMLV.

	Perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados.		

El artículo 2.2.1.2.3.1.3. del Decreto 1082 de 2015 establece el principio de indivisibilidad de la garantía, señalando expresamente que "La garantía de cobertura del Riesgo es indivisible. Sin embargo, en los contratos con un plazo mayor a cinco (5) años las garantías pueden cubrir los Riesgos de la Etapa del Contrato o del Periodo Contractual, de acuerdo con lo previsto en el contrato"

1.8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.1. Obligaciones del Prestador: En desarrollo de contrato el CONTRATISTA, deberá:

3.1.1. Obligaciones Generales:

En desarrollo del contrato especial el prestador tendrás las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: Firma, constitución de las garantías exigidas a favor del MUNICIPIO, y el pago de los impuestos a que haya lugar.
2. Ejecutar el objeto y demás obligaciones del contrato de conformidad con el estudio previo que lo soporta, y los demás documentos que haga parte integral del contrato.
3. Asumir por su cuenta y riegos los costos asociados a la administración, operación y mantenimiento - AOM de la infraestructura entrega por el MUNICIPIO.
4. Realizar de manera eficiente el uso de la infraestructura eléctrica entregada relacionada en los Anexos 1, 2 - activos del MUNICIPIO.
5. Comunicar inmediatamente al MUNICIPIO cualquier actividad, hecho o situación que perturbe el uso y goce del bien, sin perjuicio de las acciones legales a las que tiene derecho por la trasferencia de los atributos de la propiedad que se están trasfiriendo, en virtud del contrato que se suscriba.
6. El prestador del servicio dispondrá de su infraestructura, capacidad administrativa, operativa y técnica para garantizar la Administración, Operación y Mantenimiento - AOM de la infraestructura entregada.
7. No revelar a terceros, ni utilizar directa o indirectamente la información confidencial a la que tenga acceso durante el desarrollo del contrato (información de investigación, técnica, económica, comercial, clientes y productos).
8. Dar respuestas a las quejas y reclamos relacionados con la prestación del servicio y de la infraestructura entregada.
9. Acatar las instrucciones, observaciones y orientaciones del MUNICIPIO, las cuales deben ser dadas a conocer a través del supervisor del contrato, las cuales deben estar encaminadas a la preservación de los bienes y a la orientación y cumplimiento del contrato.
10. Estar en permanente contacto con el supervisor del contrato por parte del MUNICIPIO, para adelantar las actividades técnicas que le competan en

desarrollo del contrato y facilitar la coordinación de estas con el personal de la entidad.

11. Participar en reuniones y sesiones de trabajo en las que se haga necesarias o conveniente su asistencia, relacionada con el objeto del contrato, para monitorear el estado de este.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quien actúe por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hace u omitir algún acto hecho.
13. Asumir los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y movimientos de técnicos si tuvieran lugar.
14. El prestador del servicio deberá responder a los requerimientos o solicitudes realizadas por el supervisor del contrato en el tiempo de ejecución de este.
15. Cumplir con las leyes aplicables y con todos los requerimientos de autoridades gubernamentales en Colombia por los cuales esté vinculado el contratista (incluida las leyes ambientales y sociales, las disposiciones anti–corrupción, lavado de activos y financiación del terrorismo y las autorizaciones relevantes requeridas o necesarias para la prestación del servicio, así como para la realización de las actividades de AOM de los Activos.
16. Remitir semestralmente al MUNICIPIO un informe técnico detallado en el cual se describa cómo se ha llevado a cabo la ejecución de las actividades de la AOM y la prestación del servicio. Este informe debe contener como mínimo información de los componentes de Transformación y Transmisión, indicadores mensuales de flujo de energía con nivel de tensión, potencia activa y potencia reactiva. Asimismo, debe informar las novedades ocurridas en el período y reposiciones de los activos eléctricos que se hayan hecho durante el período del informe; y adjuntar las bitácoras de operación y mantenimiento de los activos eléctricos. Los informes deberán ser remitidos al supervisor del contrato designado por el MUNICIPIO en los 10 primeros días hábiles siguientes a dicho período.
17. Responder por cualquier reclamación de terceros y/o de cualquier autoridad gubernamental, derivada del uso y goce de los Activos, así como de las actividades de AOM sobre los mismos, y en tal sentido deberá mantener indemne al MUNICIPIO.
18. Acudir, participar de manera diligente en todos y cada uno de los procesos y reclamos relacionados con los Activos tanto en escenarios judiciales, extrajudiciales, y, en general, en cualquier instancia de resolución de controversias o disputas a los cuales sea invitado o llamado por el MUNICIPIO (a través del mecanismo de llamamiento en garantía o a través de cualquier otro mecanismo).
19. Abstenerse de trasferir, ceder, vender, hipotecar y cualquier forma gravar los derechos que le correspondan bajo el presente Contrato, así como los Activos y cualesquiera otros bienes asociados a los mismos para su adecuada operación.
20. Las demás obligaciones propias de los contratistas, de acuerdo con las disposiciones legales.

3.1.2. Obligaciones Especificas

Las actividades que deben ser desarrolladas mediante el contrato que se pretende celebrar serán las siguientes:

1. Suscribir el contrato especial bajo condición, y recibir los activos energéticos descritos en los Anexos 1 y 2 – Activos MUNICIPIO, así como a suscribir el acta de entrega de los mismos.
2. Administrar, Operar y realizar el Mantenimiento de los bienes recibidos así:

   Administración: Actividades relacionadas con la vigilancia de la infraestructura, establecimiento de canales de comunicación entre las comunidades y la empresa, cargue de información al Sistema Único de Información, comercialización de la energía (facturación, recaudo, atención de quejas y reclamos, cortes, suspensiones y reconexiones), determinación de costos unitarios de prestación del servicio, recolección de información administrativa y operativa, y en general todas las demás actividades relacionadas con la logística y el apoyo al área misional.

   Operación: Monitoreo del funcionamiento de los equipos, aforo de carga, proyección de los kWh por tipo de equipo según capacidad, programación de mantenimientos.

   Mantenimientos: Actividades tendientes a garantizar la preservación y el funcionamiento de los bienes, los cuales pueden ser:

   Preventivos: Se refiere a actividades que deben hacerse con periodicidad y de manera programada, tales como el lavado de paneles, revisión periódica de baterías (manteniendo sus bornes libres de sulfatos y con adecuados niveles de agua, así como sus conexiones), verificar el estado de los reguladores e inversores entre otras actividades.

   Lo anterior con el propósito de reducir la probabilidad de fallo, mantener condiciones seguras y preestablecidas de operación, prolongar la vida útil y evitar accidentes.

   Correctivos: El mantenimiento correctivo corresponde a todas las operaciones de reparación y/o sustitución de partes necesarias para asegurar que el sistema funcione correctamente durante su vida útil. Aunque el objetivo del mantenimiento preventivo es reducir la necesidad de reparaciones inesperadas, es importante conocer los procedimientos de éste para poder hacer frente a situaciones que requieran de acciones inmediatas, de tal forma que se reduzcan los costos asociados al tiempo de inactividad no planificado del sistema.

3. El prestador del servicio no podrá en ninguna circunstancia cobrar, ni recaudar los costos que busquen la remuneración de inversión sobre los activos cuyo uso y goce se transfieren en virtud del contrato, tal y como lo dispone el numeral 87.9 del artículo 87 de la Ley 142 de 1994.
4. Cuidar y mantener los bienes recibidos, respondiendo por todo daño o deterioro que

se cause por descuido o caso fortuito, deterioro intencionado o mala operación, que sufran los bienes objeto del contrato.

5. Realizar 3 visitas anuales a cada uno de los usuarios, para llevar a cabo un mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas de energía fotovoltaica en zonas no interconectadas del municipio de Puerto Rico, Caquetá, de SETECIENTOS SESENTA (760) Sistemas Solares Fotovoltaicos.
6. Ejecutar el Plan de Manejo Ambiental – PMA y/o aquellas obligaciones ambientales que se relacionan en el presente estudio previo y/o que surjan con posterioridad a la firma del Contrato a suscribir.
7. Ejecutar el cobro de las tarifas correspondientes de acuerdo con la regulación establecida en la normatividad vigente.
8. Asumir la responsabilidad administrativa y fiscal de todas las actividades inherentes a la administración, operación y mantenimiento del bien, tales como gastos CREG – Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD en caso de que se ocasionen, ICA, Impuesto Financiero, y en general todas aquellas responsabilidades que surjan de la operación.
9. Retornar al MUNICIPIO los bienes objeto de este contrato en el lugar donde se entregaron, una vez transcurrido el plazo acordado, o cuando le sean requeridos por el MUNICIPIO como consecuencia de haber evidenciado incumplimiento en sus actividades como Operador de Red respecto de la infraestructura aportada; dejando constancia en acta suscrita por las partes contratantes.
10. El prestador no cambiará la destinación de los bienes, sin la previa autorización por escrito del MUNICIPIO. A su vez, cualquier reparación debe ser notificada al MUNICIPIO y las modificaciones del bien deben ser notificada y autorizada por el MUNICIPIO.
11. El contrato que se suscriba no podrá ser cedido a ningún título, ni podrá darse como garantía, ni ser objeto de ningún otro contrato.
12. Responde por los daños que los bienes entregados en contrato especial causen a terceros; teniendo en cuenta que su posesión y operación debe ser siempre en el lugar donde se encuentran instalados actualmente los activos, es decir, que estos bienes no se pueden retirar de su sitio sin las respectivas autorizaciones por parte del MUNICIPIO, y que se mantengan correctamente instalados.
13. Asumir todos los gastos en que se incurra por concepto de seguro de la infraestructura eléctrica, gastos de operación y seguridad, debe obtener las respectivas pólizas de seguros y/o garantías que se requieran para su conservación y custodia en las sedes de generación de las comunidades beneficiarias, en un lapso no mayor a diez (10) días calendario siguientes al del perfeccionamiento del contrato especial, garantizando la eficiencia y continuidad en la prestación del servicio de energía.
14. Utilizar los bienes entregados única y exclusivamente para el uso autorizado, correspondiente a la transmisión de energía eléctrica, so pena de que se dé por terminado el presente contrato y se reclame por el MUNICIPIO el resarcimiento de los perjuicios respectivos.
15. El prestador podrá, conforme a la regulación y la ley, efectuar la reposición de los activos que conforman la infraestructura entregada, sin embargo, deberá notificar al

MUNICIPIO para que éste como propietario defina si asume su costo para que permanezca de su propiedad, o sea, el prestador quien asuma dicho costo y el activo objeto de reposición pase a ser de su propiedad siendo susceptible de transferir el valor de la inversión que representa, a los usuarios, a través de las tarifas.

16. En general, cumplir con todas y cada una de las obligaciones que normativamente se deriven para el prestador, en el desarrollo de las actividades complementarias de Generación, Distribución y Comercialización de energía eléctrica.

3.1.3. Obligaciones Ambientales.

1. Presentar al MUNICIPIO dentro de los dos (2) meses siguientes al inicio del contrato un Plan de Manejo Ambiental - PMA y/o aquellas obligaciones ambientales que se relacionen en el contrato y/o que surjan con posterioridad con las medidas ambientales a implementar durante la ejecución de la Administración, Operación y Mantenimiento de los activos entregados por el MUNICIPIO.
2. El contratista deberá diseñar e implementar un protocolo para el manejo, almacenamiento y disposición final de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) y Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos (RESPEL) que se generen durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1076 del 2015 (Decreto 4741 del 2005) y Decreto 284 del 2018, cuyas gestiones serán reportadas en los informes semestrales a presentar al MUNICIPIO. En estos informes se beberá entregar certificado de disposición final por parte del gestor autorizado si se realiza disposición de elementos previa autorización del MUNICIPIO.
3. Entregar documentos con los protocolos de Mantenimiento, recambio y disposición final de los residuos peligrosos del contrato, con base en la información que le entregue el MUNICIPIO y la normatividad legal vigente.
4. Realizar la disposición final, integral y adecuada de los bienes entregados sujetos a reposición, así como sus desechos y realizar las actuaciones necesarias asumiendo el costo de los mismos, de conformidad con la normatividad ambiental vigente. Lo anterior deberá ser previamente coordinado y autorizado con el supervisor del contrato.
5. El contratista deberá entregar en los informes semestrales remitidos al MUNICIPIO, un capítulo de las actividades adelantadas en los controles con las respectivas evidencias en el componente Ambiental.

3.1.4. Obligaciones en cuanto al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. El prestador velará para que el personal que labore ene el proyecto cumpla en todo momento la normatividad de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de seguridad, cumplimiento estricto en las afiliaciones y pagos al sistema de seguridad social, además allegará en los informes todos los soportes de dichas afiliaciones y pagos, soportes del buen uso de elementos de protección, registro de charlas o capacitaciones en seguridad industrial, soporte de vacunación contra tétano y fiebre

amarilla del todo el personal que labore en el campo.

2. Una vez entregado los bienes mediante contrato especial, el contratista se hará cargo del cumplimiento de los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo dispuesto por la normatividad legal vigente bajo el Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo Artículo, 2.2.4.6.43, Así:

   El prestador del servicio deberá presentar en los informes semestrales al MUNICIPIO una certificación, firmada por el Representante Legal y Revisor Fiscal, donde conste el cumplimiento del Artículo 16 de la Resolución 312 del 2019 del Ministerio de Trabajo "Estándares Mínimos para Empresas de mas de 50 Trabajadores Clasificadas con Riesgos I, II, III, IV, y V y las de 50 trabajadores o menos con Riesgos IV o V con el fin de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores".

3.2. Derechos Particulares del Municipio: Además de los derechos que le corresponden a la Entidad Estatal, estará facultada a ejercer el derecho de hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad Estatal de manera legal o contractual y las siguientes:

1. Conservar sobre los bienes objeto del contrato a suscribir, los derechos inherentes al dominio.
2. El propietario no está obligado a recibir los activos sino hasta la terminación del plazo, excepto que así lo haya requerido.
3. Ejercer las acciones para protección de los activos que sean propias del derecho de dominio.
4. Inspeccionar, revisar o visitar en cualquier momento los activos cuyo uso y goce se está transfiriendo.
5. Ser informado inmediatamente por parte del operador de cualquier perturbación del uso y goce del bien.
6. Requerir en cualquier momento dentro del plazo de ejecución del contrato que se suscriba, la devolución de la infraestructura entregada, previa verificación de incumplimientos por parte del prestador en cuanto a sus obligaciones como Operador de Red y Comercializador, en particular, respecto de acciones de mantenimientos, el no cobro de inversión a los usuarios, siempre y cuando no haya sido autorizado por el propietario de la infraestructura, la destinación indebida de los activos etc. Para estas verificaciones, el MUNICIPIO podrá valerse de sus propios informes y supervisión, así como de las que se lleven a cabo por cualquier autoridad administrativa entre ellas, pero sin limitarse al Ministerio de Minas y Energía, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, la Superintendencia de Industria y Comercio, la Comisión de Energía y Gas, la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales o la Corporación Autónoma Regional de la jurisdicción donde se desplieguen las actividades de prestación del servicio con los activos del MUNICIPIO.

3.3. Obligaciones del Municipio:

1. Suministrar la información que en el ámbito de su competencia sea pertinente para la ejecución del contrato
2. Hacer entrega y conceder el uso y goce de los bienes objeto del contrato relacionados en los Anexos Nº:1 y 2
3. Entregar a título de contrato especial SETECIENTOS SESENTA (760) Sistemas Solares Fotovoltaicos a la Empresa seleccionada, para la sostenibilidad, así como la Administración, Operación y Mantenimiento integral de dichos sistemas, conforme al inventario detallado y demás anexos (Anexos 1,2), respecto a las cantidades y costos debidamente identificados dentro del CONTRATO FAZNI GGC N° 403 DE 2016 Y EL PROYECTO BPIN 20201301010302
4. Designar el supervisor del contrato.
5. Colaborar con el operador, en todas las gestiones que estén a su alcance para la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
6. Realizar la entrega al operador de los protocolos de prueba y las certificaciones de las garantías de los equipos instalados.
7. Impartir las directrices que sean necesarias para la correcta ejecución del contrato.

1.11. SEGUIMIENTO VIGILANCIA Y CONTROL DEL CONTRATO: El seguimiento, vigilancia y control del objeto del contrato, estará a cargo del titular de la Secretaría de Planeación, Infraestructura y de las Tics., en calidad de Supervisor del contrato. Para esos efectos, el supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1 del Artículo 4º y numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 734 de 2002, los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el Manual de Contratación y las demás normas establecidas sobre la materia; y además de ello ejecutará las siguientes actividades:

a) Ejercerá el seguimiento, control y vigilancia a la ejecución del presente contrato, para garantizar el cumplimiento del objeto de este.
b) Verificará y exigirá la adecuada ejecución del contrato, soportado en los informes allegados por el Operador; en este sentido eventualmente realizará las visitas de seguimiento que sean necesarias.
c) Elaborar y firmar la respectiva acta de inicio y de liquidación del contrato.
d) Adelantar todas aquellas acciones adicionales de seguimiento y control que estime pertinente para el buen desarrollo y cumplimiento del objeto convencional.
e) Revisar y aprobar los informes de actividades que deba rendir el Operador.
f) Levantar y firmar las actas que se generen el término de ejecución del contrato.
g) Estudiará y tramitará las peticiones que efectúe el Operador en el término de ejecución del contrato.
h) Informar oportunamente al municipio de Puerto Rico, Caquetá, sobre cualquier eventualidad que llegare a presentarse que afecte el buen y debido desarrollo del contrato.

2. CRITERIOS PARA SELECCIONAR AL OPERADOR

Las empresas de servicios públicos legalmente habilitadas que están interesadas en la ADMINISTRACIÓN, OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DE LOS SISTEMAS SOLARES FOTOVOLTAICOS INDIVIDUALES INSTALADOS EN ZONAS NO INTERCONECTADAS DEL ÁREA RURAL DEL MUNICIPIO DE PUERTO RICO, DEPARTAMENTO DEL CAQUETA, IMPLEMENTADOS MEDIANTE CONTRATO FAZNI GGC N° 403 DE 2016 Y EL PROYECTO BPIN 20201301010302, deberán manifestar a la entidad su intención de participar en el proceso de acuerdo con los términos del cronograma y documentos del proceso, que serán publicados en el SECOP II (invitación pública, estudios y demás documentos previos), acreditando los siguientes requisitos.

2.1. REQUISITOS HABILITANTES:

2.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

Estos documentos se solicitan para establecer el cumplimiento de los requisitos referidos a la capacidad jurídica con que cuentan los oferentes para desarrollar el objeto del proceso, determinar la calidad en que presenta la propuesta, la voluntad inequívoca de presentar su propuesta y la vigencia de esta.
La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la propuesta.**
   La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada y firmada por el oferente, según la información contenida en el modelo suministrado por la ENTIDAD debidamente facultado para tal fin.
   Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

   En la carta de presentación de la propuesta, el oferente debe señalar de manera clara e inequívoca, su intención de asumir integralmente la Administración, Operación y Mantenimiento de los Equipos que serán objeto de entrega por parte del Municipio de Puerto Rico – Caquetá

   Si la carta de presentación de la propuesta está incompleta o su contenido no está conforme a lo exigido en la Invitación Pública, se solicitará aclaración al oferente, para que dentro del plazo que señale para el efecto la aporte o subsane lo pertinente, salvo que el documento no esté suscrito por el oferente, caso en el cual se genera el rechazo de la oferta, por no encontrarse acreditada la voluntad inequívoca de presentar propuesta.

2. **Hoja de vida y Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o representante legal o apoderado.**
   El oferente deberá presentar hoja de vida de la Empresa junto con la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal o apoderado, según corresponda.

Si el proponente es consorcio y/o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3. Certificado de existencia y representación legal.

El proponente persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en la Invitación Pública para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El oferente debe acreditar el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de cierre del proceso (presentación de la oferta). En caso de prórroga del plazo, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

En el Certificado de Existencia y Representación Legal se debe acreditar:

a) Que el objeto social incluya o permita el desarrollo de actividades relacionadas con Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) de proyectos eléctricos.

b) Que el término de duración de la persona jurídica sea superior a doce (12) años, contados a partir de la fecha de radicación del respectivo proyecto ante el competente para su viabilizarían.
Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta.

Nota 1. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la Autorización del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

Nota 2. Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según el caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes, el cual deberá tener en cuenta lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, para el efecto el documento de constitución según el caso deberá contener como mínimo la información señalada en los Anexos suministrados por la entidad para el efecto.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a. Si los proponentes desean participar como Consorcio o Unión Temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.

b. La persona que para todos los efectos legales representará al Consorcio o Unión Temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del Consorcio o la Unión Temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio Unión Temporal y su responsabilidad.

c. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el presente Pliego de Condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente.

d. El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe incluir las actividades de Administración, Operación y Mantenimiento (AOM) de proyectos eléctricos; y que el término de duración de la persona jurídica sea superior a doce (12) años, contados a partir de la fecha de radicación del respectivo proyecto ante el competente para su viabilización.

e. La propuesta debe estar firmada por el Representante Legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.

f. En caso de resultar adjudicatarios del proceso, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo Número de Identificación Tributaria - NIT, como consorcio o unión temporal.

g. Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la ENTIDAD. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio Unión Temporal.

h. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la Cámara de Comercio o la autoridad competente, ya sean personas Naturales o Jurídicas, así como el certificado de Inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes.

i. Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un Consorcio o Unión Temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la Junta de Socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar Consorcios o Uniones Temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. En caso de que el representante legal del Consorcio o Unión Temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta.

j. El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal, deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

k. Los Consorcios o Uniones Temporales deberán tener en cuenta que, de conformidad con el Artículo l" de la Ley 80 de 1993, la adjudicación del contrato conlleva la responsabilidad solidaria por su celebración y ejecución,

l. La duración de las personas jurídicas que se constituyan como Consorcio o Unión Temporal, deberá ser superior a doce (12) años, contados a partir de la fecha de radicación del respectivo proyecto ante el competente para su viabilización.

m. Los integrantes del Consorcio o Unión Temporal no podrán integrar otro Consorcio o Unión Temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.

n. No se aceptarán propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

o. Las Uniones Temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de Consorcio.

Nota 3. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta, deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la Cámara de Comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación de este.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 3 de la Ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la Ley 455 del 4 de agosto de 1998, el Congreso Nacional aprobó la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un Estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro Estado parte del Convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el Ministerio de Relaciones Exteriores en la Circular AC/LG/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los Estados parte y contemplados en la Convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores al entrar en vigencia el Convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo con el sello de APOSTILLE colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por Estados que no forman parte de la Convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

4. El oferente indicará su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece, para lo cual aportará junto con la oferta el Registro Único Tributario (RUT) actualizado. Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditarán individualmente este requisito.

El Registro Único Tributario (RUT) actualizado debe contener las actividades económicas relacionadas con la administración, operación y mantenimiento de proyectos eléctricos.

5. RUPS.

Inscripción en el Registro Único de Prestadores del Servicio (RUPS):
Que el prestador de servicios públicos domiciliarios tenga vigente la inscripción en el Registro Único de Prestadores del Servicio (RUPS), al momento de presentación del respectivo proyecto ante el competente para su viabilización, de acuerdo con la fuente de los recursos. Respecto al proponente plural, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado el requisito de que trata el presente numeral.

6. Certificado emitido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, donde certifique que la Empresa no ha sido multada ni tiene multas pendientes por mala prestación del servicio el último año. Respecto al proponente plural, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado el requisito de que trata el presente numeral.

7. Certificación aportes al sistema de seguridad social integral.

El proponente persona jurídica debe presentar en el Formato – "Pagos de seguridad social y aportes legales" suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
Dicho documento debe certificar que, dentro del mes de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – "Pagos de seguridad social y aportes legales".

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Respecto al proponente plural, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que trata el presente numeral.
Seguridad Social para la Suscripción Del Contrato:
El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social integral y aportes legales cuando a ello haya lugar.
En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social integral, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

8. **Certificado de Antecedentes Fiscales de La Contraloría General de La República.**
   De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 Ley 610 de 2000 y el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ningún proponente ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrá estar registrado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

   Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

   En cumplimiento a lo previsto en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la ENTIDAD hará directamente la consulta y verificación sobre la inclusión o no del oferente, según el caso, en el Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. (verificación que realizará la entidad)

9. **Certificado de Antecedentes Disciplinarios de La Procuraduría General de La Nación.**

   Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado, a la fecha establecida para el cierre del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

   Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista Ente Estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios, se deberá indicar esta circunstancia, así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

   La ENTIDAD consultará y verificará, de la página Web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado, donde se verifique la inexistencia de sanciones o inhabilidades, condición a observar del Representante Legal y del oferente.

   Será causal de rechazo de la propuesta, el hecho que el oferente, persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentre sancionado

disciplinariamente con inhabilidad para celebrar contratos con el ESTADO. (verificación que realizará la entidad)

10. **Certificado de Antecedentes Judiciales – Policía Nacional.** De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto -Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto.

    En caso de que la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado. (verificación que realizará la entidad)

11. **Certificado de no estar incurso en las consecuencias del artículo 183 de la ley 1801 de 2016 - Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia - Código Nacional de Policía y Convivencia.**

    De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar los antecedentes del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), el MUNICIPIO DE SAN PUERTO RICO-CAQUETA realizará e imprimirá la consulta realizada a través del link https://srvpsi.policia.gov.co/ de la verificación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. La consulta deberá ser realizada por el Comité Evaluador

12. **Compromiso de Transparencia.**
    Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo, debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado.

2.1.2. <u>EXPERIENCIA.</u>

Para acreditar la experiencia la empresa de servicios públicos debe presentar los siguientes documentos:

1. Registro reciente en el RUPS:
   El prestador del servicio esté inscrito en el Registro Único de Prestadores del Servicio (RUPS), por un término mayor a un (1) año para el momento de presentación del respectivo proyecto ante el competente para su viabilización.

2. Que el prestador del servicio haya realizado de manera ininterrumpida la prestación del servicio público domiciliario de energía eléctrica durante un (1) año a través de soluciones eléctricas individuales en las zonas no interconectadas. Asimismo, el prestador deberá acreditar que cuenta con experiencia no menor a dos (2) años en

la prestación del servicio a usuarios regulados en sistemas de distribución en el sistema interconectado nacional o en las zonas no interconectadas.

Este requisito se acreditará con la información reportada al Sistema Único de Información de los Servicios Públicos (SUI) administrado por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

3. El prestador del servicio acredite que atiende comercialmente a un número de usuarios regulados igual o superior al 50% por ciento del total de usuarios que se pretende beneficiar con el respectivo proyecto eléctrico a financiar con recursos públicos, con la información reportada al Sistema Único de Información de los Servicios Públicos (SUI).

4. Acreditar un (1) contrato cuyo objeto esté relacionado con "APOYO A LA INSTALACIÓN DE SISTEMA DE ENERGIA SOLAR FOTOVOLTAICOS EN ZONAS NO INTERCONECTADAS".

5. Acreditar Un (1) contrato diferente a los anteriores cuyo objeto corresponda a "INVENTARIO Y ESTUDIO DEL ESTADO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS".

2.1.3. <u>CAPACIDAD FINANCIERA.</u>

El municipio requiere que el oferente presente la información financiera, con miras a verificar que este cumpla con los indicadores establecidos en la presente invitación, y que se constituya en objeto de verificación de cumplimiento. Pero solo serían tenidas en cuenta para la siguiente fase aquellas ofertas que igualan o superan todos los indicadores financieros, con el fin de garantizar al municipio que dicha capacidad le permitirá cumplir con la ejecución del contrato. El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en la invitación.

El proponente debe demostrar que tiene el respaldo suficiente y la solvencia de orden económico financiero, tanto para atender de forma oportuna, eficaz y eficiente sus operaciones ordinarias y los compromisos y pasivos a su cargo, como para asumir la Administración, Operación y Mantenimiento AOM, derivados del contrato que se celebra como resultado de este proceso de selección.

El prestador del servicio público domiciliario de energía eléctrica que se comprometa a garantizar la sostenibilidad del proyectos deberá acreditar que cuenta con un patrimonio neto, igual o superior al 20% por ciento del costo total del proyecto Esta condición se verificará sobre los estados financieros certificados a 31 de diciembre 2022.

PATRIMONIO Y CAPITAL DE TRABAJO: el proponente deberá demostrar a través de sus estados financieros con sus notas del último ejercicio fiscal (año 2022), debidamente auditados, consignados en declaración bajo la gravedad de juramento, suscrito por el representante legal y el revisor fiscal, auditor interno, auditor externo "controller" o quien haga de sus veces, sin perjuicio de la facultad del municipio de

solicitar los correspondientes soportes y de llevar a cabos las verificaciones pertinentes.
Esto en razón a que, deben demostrar que cuenta con un patrimonio y capital de trabajo igual o superior al 20% por ciento del costo total del proyecto para garantizar la prestación del servicio de forma continua y eficiente.
En caso del faltar algunos de los documentos previsto en los numerales anteriores de esta sección, podrá ser requeridos por la entidad, dentro de los términos establecidos en el cronograma del proceso.

2.1.4. CAPACIDAD TÉCNICA.

1. Plan de Mantenimiento:

Presentar plan de mantenimiento a diez 10 años de conformidad con la naturaleza de cada uno de los activos, así:

- Plan de mantenimiento para sistema solares concentrados e individuales, de acuerdo con la periodicidad de mantenimientos mínimos anuales establecidos en el Numeral 5 de las Obligaciones Específicas del Operador establecidas en el Estudio Previo.

2. Equipo de Trabajo:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL ACADEMICO MINIMO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
01	Coordinador Técnico	Electricista.	01 AÑO. Contado a partir de la fecha de expedición de Matrícula Profesional.	
02	Técnico Operativo	Técnico Eléctrico con Registro CONTE.	01 AÑO. Contado a partir de la fecha de expedición de Matrícula Profesional.	
01	Auxiliar Administrativo	Auxiliar Contable y/o Administrativo.	01 AÑO.	Experiencia Específica mínima de dos (2) años como Auxiliar Administrativo en Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios.

El proponente debe acreditar que dispone del equipo mínimo de profesional, técnico y auxiliar solicitado, el cual deberá vincular para el desarrollo del contrato, en caso de que le sea adjudicado, sin embargo, el proponente podrá incluir más personal si lo considera necesario para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

El personal deberá acreditar su formación académica con la presentación de copia del diploma o acta de grado, según se requiera, matricula profesional y vigencia para los profesionales de la Ingeniería y sus profesiones afines. La experiencia general exigida para el presente proceso se contabilizará a partir de la fecha de grado que figure en el acta de grado o en el título profesional o en la tarjeta o matrícula profesional.

Para el personal profesional y técnico electricista, la experiencia general se computará desde la fecha de expedición de la matrícula profesional o certificado de inscripción técnica, respectivamente. Para el personal auxiliar a partir de la fecha de expedición del respectivo diploma.

Se debe presentar las hojas de vida del personal mínimo requerido el cual debe cumplir con todos los requisitos citados anteriormente, pues la no presentación de sus hojas de vida con sus respectivos soportes, será causal de rechazo de la propuesta.

Así mismo se debe anexar en la oferta una carta de compromiso de cada profesional, técnico y auxiliar ofrecido, con el fin de garantizar su presencia en su tiempo de ocupación respectivo, durante la ejecución del contrato.

Asimismo, se debe allegar por cada profesional, técnico y auxiliar propuesto:

1.- Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, del SNMC, donde conste la ausencia de antecedentes y/o impedimentos o inhabilidades para contratar.

2.- Carta de compromiso.

3. Acreditación de experiencia específica en el caso del personal auxiliar, a través de contratos, certificaciones de contratos o certificaciones laborales.

El comité evaluador se reserva el derecho de solicitar, por escrito, información no suministrada por los proponentes y que sea necesaria para la adecuada y completa comparación de propuestas; la respuesta por parte de los proponentes deberá ser también suministrada por escrito, pero no ofrecerá o buscará cambio en la propuesta. Esto en caso de que la propuesta no haya sido rechazada y sólo se requiera aclarar el tema para ser calificada como HABILITADA.

El personal propuesto podrá cambiarse durante la ejecución del contrato previa aprobación por parte de la Entidad contratante, para lo cual el prestador del servicio deberá remitir comunicación, solicitando autorización para el cambio por un profesional, técnico o auxiliar

con iguales o mejores competencias y experiencia exigida en la invitación pública, y adjuntar la hoja de vida con los respectivos soportes.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por el Municipio, la propuesta será objeto de rechazo, previa acreditación y evidencia, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en las certificaciones, el Municipio podrá solicitar al proponente tales aclaraciones, quien las deberá suministrar en el plazo establecido para el efecto.

2.1.5. FLUJO DE FONDOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO.

Presentar flujo de fondos de sostenibilidad del proyecto discriminado año a año bajo los siguientes parámetros.

CONCEPTO	AÑO 01	AÑO 02	AÑO 03	AÑO 04	AÑO 05	AÑO 06	AÑO 07	AÑO 08	AÑO 09	AÑO 10
INGRESO POR FACTURACION DE USUARIO										
INGRESO POR SUBISDIO ESTRATO 1 ZNI										
TOTAL, INGRESOS										
COSTOS DE ADMINISTRACION										
COSTOS DE OPERACIÓN										
COSTOS DE MANTENIMIENTO										
COSTOS DE REPOSICION										
TOTAL, COSTOS AOM Y REPOSICION										
UTILIDAD POR VIVIENDA										
N° DE VIVIENDAS RURALES DEL PROYECTO										
UTILIDAD TOTAL										

2.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE OFERTAS:

El comité evaluador ponderará únicamente las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado el total de los requisitos habilitantes con los siguientes criterios para otorgar puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	30

Concepto	Puntaje máximo
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y USO EFICIENTE DE LA ENERGIA	20
FLUJO DE FONDOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO	50
Puntaje Total	**100**

Criterios de ponderación adicional.

Concepto	Puntaje máximo
Certificación de domicilio en municipio PDET	30
Certificado Y/o contrato que acredite experiencia especifica como prestadores de servicios de AOM en los municipios de la zona norte del departamento del Caquetá.	20

2.2.1. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate entre los oferentes interesados, la entidad acogerá por analogía los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

3. **RECHAZO DE LA OFERTAS:** el municipio rechazara las ofertas en los siguientes casos.
    a) Cuando el oferente no presente los documentos para subsanar los requisitos habilitantes que el municipio le solicite dentro del término señalado para ello.
    b) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo oferente para este mismo proceso de selección (por sí o por interpuesta persona).
    c) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas, tengas tachones, enmendaduras, correcciones que no permita establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas por la firma del proponente.
    d) Cuando el proponente se haya incurso en algunas de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la constitución o en la ley.
    e) Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
    f) Cuando no se subsane correctamente y dentro del término requerido, la información o documentación solicitada por el Municipio o cuando la información que presente para subsanar haya sido obtenida con fecha posterior a la fecha de presentación de la propuesta.
    g) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por el municipio, exigencia que aplica a personas jurídicas y a cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales
    h) Sean presentadas por autorizados y este no presente autorización en original.
    i) Se compruebe confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios que rigen el procedimiento de contratación.

j) Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.

4. ADJUDICACION.

PROCEDIMIENTO: Una vez evaluadas las ofertas y seleccionado el oferente que haya cumplido con la totalidad de los requisitos habilitantes y haya obtenido el mayor puntaje de conformidad con las reglas establecidas en la presente invitación publica, se notificará a los proponentes mediante la publicación del Informe de Evaluación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP https://www.colombiacompra.gov.co/secop-i., para el trámite respectivo de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso.

5. DECLARATORIA DESIERTA. La entidad declara desierta el presente proceso de selección.

a) No se presente ofertas
b) Ninguna de las propuestas cumpla con lo exigido por el municipio en la invitación pública.
c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
d) El representante legal de la entidad o su delegado no acoja las recomendaciones del comité asesor evaluador y opte por la declaración desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
e) Se presente los demás casos estipulados en la ley.

6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Cuando el Proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la Entidad pondrá a disposición el siguiente correo: asesoria@puertorico-caqueta.gov.co.

7. CRONOGRAMA DE PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudio previo anexos técnicos e, invitación publica	22 de diciembre de 2023	A través del portal único de contratación pública Colombia Compra Eficiente www.contratos.gov.co.
Plazo para presentar observaciones a la invitación pública	22 de diciembre de 2023 Hasta las 5:00 P.M.	A través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Plazo para manifestar MiPymes	22 de diciembre de 2023 Hasta las 5:00 P.M.	A través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Respuesta a observaciones a la invitación pública	22 de diciembre hasta las 6:00 P.M.	Podrá Consultar el Documento en www.colombiacompra.gov.co
Cierre del proceso	26 de diciembre de 2023 hasta las 09:00 A.M.	A través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las ofertas y publicación del informe de evaluación.	26 de diciembre de 2023	Carrera 5a No. 4 - 01 Barrio el Comercio, Palacio Municipal, oficina de contratación en el municipio de Puerto Rico Caquetá
Plazos para presentar observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanar	27 de diciembre de 2023 hasta las 6:00 pm	A través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.
Respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación, publicación del informe final de evaluación y comunicación de aceptación de oferta (contrato) o declaratoria de desierto	28 de diciembre de 2023	Podrá Consultar el Documento en www.colombiacompra.gov.co

8. PARTICIPACIÓN CIUDADANA:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en la Ley 850 de 2003, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

9. CADUCIDAD, MULTAS, CLAUSULA PENAL, INDEMNIDAD Y CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Se incluirá en el texto contractual las siguientes cláusulas:

a) **Caducidad:** la caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legalmente establecidos, puede ser declarada por el municipio de Puerto Rico cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente contrato.
b) **Multas:** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el MUNICIPIO DE PUERTO RICO puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas:

Tipificación	Tarifa
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 10 días e inferior a 20 días.	0,5%
Mora injustificada en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales por un término superior a 20 días.	0,5% por los primeros 20 días y 0,6% por cada día de mora adicional

c) **Clausula Penal:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, debe pagar al MUNICIPIO DE PUERTO RICO, a título de indemnización, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del presente contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el MUNICIPIO DE PUERTO RICO adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.

d) **Indemnidad:** Sera obligación del CONTRATISTA mantener indemne al Municipio de Puerto Rico, Caquetá, de cualquier daño o perjuicio orientado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratista o dependientes.

e) **Clausulas Excepcionales:** TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO El Municipio de Puerto Rico Caquetá puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato.

10. REQUISITOS PREVIOS PARA EL INICIO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

10.1. Por parte del oferente

El oferente seleccionado, deberá presentar para el inicio de la ejecución del contrato, los siguientes requisitos:

- ✓ Planilla del pago de la seguridad social y aportes legales y/o parafiscales a que tenga lugar.
- ✓ Garantías exigidas en la invitación si aplican

10.2. Por parte de la entidad

La entidad, para el inicio de la ejecución del contrato, deberá contar con:

- ✓ Aprobación de garantías.

Para constancia se firma, en el Municipio de Puerto Rico Caquetá, a los veintiún (21) días del mes de diciembre de 2023.

WILMER CÁRDENAS RODRÍGUEZ
Alcalde Municipal