EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE "ENERCA S.A. E.S.P."

CONTRATACIÓN CON PLURALIDAD DE OFERENTES SVO-GD-005-2025.

INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SI STEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.

En atención a lo dispuesto en el artículo 18 del Acuerdo 004 de 2013 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P "ENERCA S.A. E.S.P.", al presente proceso de contratación solo podrán presentar oferta los oferentes que hayan sido convocados mediante invitación. Tanto los invitados como quienes se asocien con estos deben acreditar la capacidad jurídica, técnica, administrativa y financiera requerida, que no se encuentran incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, señaladas por la constitución y la Ley, y cuentan con la capacidad estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar, que presenten garantía de seriedad de la oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

YOPAL, MARZO 2025

CONTENIDO

1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 5
1.1 INTRODUCCIÓN 5
1.2 RECOMENDACIONES GENERALES 5
1.3 OBJETO 6
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 7
1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS 7
1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO 7
1.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL 9
1.8 COMUNICACIONES 9
1.9 PRINCIPIO DE BUENA FE 10
1.10 INFORMACION INEXACTA 10
1.11 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION 10
1.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES 11
1.13 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACION 11
1.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO 12
1.15 IDIOMA 13
1.16 DISPOSICIONES GENERALES 13
2 DESCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN 13
2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO 13
2.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA 15
2.2.1 PROPUESTA TECNICA 15
2.2.2 PROPUESTA ECONOMICA 16
2.3 PROPUESTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO 17
2.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA 17
2.5 FIRMA DE LA PROPUESTA 17
2.6 RETIRO DE LA PROPUESTA 18
2.7 PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA 18
2.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA 18
2.9 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES 20
2.10 ENTREGA DE INVITACIONES 20
2.11 APERTURA DEL PROCESO 20
2.12 SOLICITUDES DE ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 21
2.13 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES 21
2.14 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO 21
2.15 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS. 22
2.16 COMITÉ TECNICO EVALUADOR 22
2.17 EVALUACION Y ASIGNACION DE PUNTAJE DE LAS PROPUESTAS 22
2.18 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION 22
2.19 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACION Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR 23
2.20 ADJUDICACION DEL CONTRATO 23
2.21 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN 23
2.22 REVOCATORIA DEL PROCESO 24
2.23 FIRMA DEL CONTRATO 24
2.24 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO 24
2.25 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES 24
2.26 EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA 25
2.27 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL 25
3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO 28
3.1 DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO 28
3.2 FORMA DE PAGO 29
3.3 PLAZO DE EJECUCION 29
3.4 LUGAR DE EJECUCION 29
3.5 GARANTIAS 29
3.5.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO 29
3.5.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL 31

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA....32
3.7 ACTIVIDADES A DESARROLLAR....34
3.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES....41
3.8.1 METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO INTERVENTORÍA....42
3.8.2 OTRAS FUNCIONES....56
3.8.3 EQUIPO OBLIGATORIO....59
3.8.4 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL....59
3.8.5 INFORMACIÓN COSTOS DIRECTOS....59
3.8.6 INFORMACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR....59
3.8.7 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y DE LAS DEMÁS SOLICITUDES....59
3.9 PLAN DE CARGAS....60
3.9.1 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL CALIFICABLE....61
3.9.2 RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO....61
3.9.3 RECURSOS FÍSICOS....61
3.9.4 RECURSOS HUMANOS....62
3.10 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....64
3.10.1 POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO....64
3.10.2 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE....65
3.10.3 REQUISITOS BÁSICOS....66
3.10.4 VIGILANCIA Y CONTROL....69
3.10.5 INFORME DE INCIDENTE / ACCIDENTE / CONTAMINACIÓN....69
3.10.6 ENTRENAMIENTO.....69
3.10.7 ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR....70
3.10.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA....70
3.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO....70
3.12. ACTA DE INICIO....70
3.13. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA....70
4 REQUISITOS HABILITANTES....71
4.1. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES....71
4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.....71
4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA....71
4.2.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.....72
4.2.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL....74
4.2.4. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD....74
4.2.5. IDONEIDAD DE LA PERSONA NATURAL....74
4.2.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES....75
4.2.7. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES....76
4.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....78
4.2.8.1. Características de las garantías.....79
4.2.8.2. Valor Asegurado y Vigencia....79
4.2.8.3. Tomador / Afianzado....79
4.2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES....80
4.2.10. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES....80
4.2.11. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN....81
4.2.12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL....81
4.2.13. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS....81
4.2.14. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM 81
4.2.15. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.....82
4.2.16. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO....82
4.2.17. PACTO DE TRANSPARENCIA....82
4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO....82
4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA....82
4.3.1.1. CAPITAL DE TRABAJO....84
4.3.1.2. LIQUIDEZ....84

4.3.1.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO 85
4.4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO 85
4.4.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE. 85
4.4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (Decreto 1860 de 2021). 89
4.4.3. PROPUESTA ECONOMICA 90
4.4.4. ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR. 91
4.4.5. RELACIÓN DE EQUIPO TRANSPORTE Y OTROS 91
4.4.6. HOJA DE VIDA DEL EQUIPO MINIMO DE PERSONAL PROPUESTOS DEBIDAMENTE SOPORTADA 92
4.4.6.1. PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO 93
4.4.6.2. REQUISITOS GENERALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y DEMÁS PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO: 94
4.4.7. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 95
5 CRITERIOS DE PONDERACION DE LAS PROPUESTAS 95
5.1.1. Parámetros Generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación. 95
5.1.2. Análisis de las propuestas y verificación de que se ajustan a los pliegos de condiciones. 96
5.1.3. Verificación Aritmética de la Propuesta Económica. 96
5.2. FACTORES DE EVALUACION Y ADJUDICACION. 97
5.2.1. Calificación Técnica. (99,5 puntos) 97
5.2.2. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,25/100 PUNTOS) 98
5.2.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (PUNTAJE MAXIMO 0,25/100 PUNTOS) 100
6 CRITERIOS DE DESEMPATE 101

1 ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1 INTRODUCCIÓN

La EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P., en adelante la “Empresa” es una empresa de servicios públicos domiciliarios Mixta, que se rige por la Ley 142 de 1994 y tiene como objeto social la prestación de los servicios públicos de energía eléctrica, y gas. Por lo anterior dando alcance a su naturaleza jurídica, realizará el presente proceso de contratación por el régimen jurídico de contratación de la sociedad, el cual es el Derecho Privado, por lo que el presente proceso de selección se regirá por lo establecido en los Artículos 32 de la Ley 142 de 1994 y el Artículo 3 de la Ley 689 de 2001, que dispone que todos los actos de todas las Empresas de Servicios Públicos se regirán por el Derecho Privado.

El presente pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Acuerdo No. 004 de 2013 Reglamento de Contratación de ENERCA S.A E.S.P., Ley 142 de 1993, Ley 2069 de 2020, Decreto 1860 de 2021, Ley 2195 de 2022, y demás normas que las complementan, adicionan o reglamentan, por lo cual se hace saber a los proponentes que los particulares que contratan con el Estado adquieren la calidad de colaboradores de este en el logro de sus fines. Para efectos del fin propuesto se recomienda a los proponentes revisar el pliego de condiciones para evitar incurrir en fallas o incumplimiento de los requisitos exigidos, toda vez que contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este Proceso de Selección.

En las actuaciones contractuales de la presente convocatoria, la Empresa, dará aplicación a los principios de transparencia, economía y responsabilidad, de conformidad con los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política (igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad).

Con la finalidad de obtener claridad y ofrecimientos que permitan una escogencia objetiva y eviten la declaratoria desierta del proceso de selección, se solicita seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este documento.

1.2 RECOMENDACIONES GENERALES

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

2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la convocatoria, de los documentos que hacen parte del mismo y de las normas que regulan la contratación con las Empresas de Servicios públicos.

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

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

5. Cerciórese de que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

6. Proceda a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

7. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.

8. Analizar en su integridad, detenidamente, el contenido del pliego de condiciones, antes de la fecha límite prevista para solicitar aclaraciones frente al mismo.

9. Diligenciar totalmente los anexos en lo que a ello diera lugar.

10. Elaborar los aspectos técnicos y económicos de la propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

11. Tenga presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso, en ningún caso se recibirán propuestas fuera del tiempo previsto.

12. Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II, no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

1.3 OBJETO

La Empresa de Energía de Casanare S.A. E.S.P., requiere contratar la **INTERVENTORÍA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.**

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El Contrato objeto de la presente invitación se regirá por las normas del derecho Privado, de conformidad con lo establecido en los Artículos 32 de la Ley 142 de 1994 y 76 de la Ley 143 de 1994, que dispone que todos los actos de las Empresas de Servicios Públicos se regirán por el Derecho Privado, al igual que lo estipulado en la Ley 689 de 2001.

El procedimiento en el presente proceso contractual se regirá por lo contemplado en el Numeral 1), Literal a) del artículo 18 del Acuerdo No 004 del 5 de agosto de 2013 “Por medio del cual se modifica el Reglamento de contratación del ENERCA S.A E.S.P.

1.5 CONVOCATORIA A VEEDURIAS CIUDADANAS

Sin perjuicio del derecho que asiste a los órganos de control del Estado de vigilar los procesos de contratación y la ejecución de los contratos resultantes de ellos, el presente Proceso de Selección y el ccontrato resultante, estarán sujetos al control de la veeduría o veedurías ciudadanas que deseen hacer control social a los mismos, en los términos y condiciones previstos en la Ley, de conformidad con la Ley 850 de 2003, modificada por la Ley 1757 de 2015, o aquella que llegare a sustituirla o modificarla.

1.6 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial será la suma **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($348.394.515,00),** Rubro presupuestal:

CÓDIGO RUBRO	NOMBRE DEL RUBRO	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
00AD-2101-1900-2024-00585-0142	AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE	ASIGNACIONES DIRECTAS (20% del SGR)	$348.394.515,00

Este será el valor máximo que por todo concepto pueda reconocer ENERCA S.A. E.S.P., La propuesta que exceda el valor del presupuesto oficial máximo de ENERCA S.A. E.S.P., no será evaluada, ni podrá ser objeto de adjudicación.

CANT.	CARGO / OFICIO	COSTOS DE PERSONAL	PRIMA REGIONAL	PARTICIPACION (H-MES)	VALOR PARCIAL ($)
(1)		**(2)**	**(3)**	**(4)**	(1)*((2)+(3))*(4) = **(5)**

COSTOS DIRECTOS DE PÉRSONAL					
1	Directo o Especialista de Proyectos (INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO o ELECTRONICO). DIEZ (10) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo CUATRO (4) años de experiencia relacionada y acreditar título de especialista en el área afín	$ 11.700.000	0	4,00	$ 46.800.000
1	Residente de Proyectos categoría 5. INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO, CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada	$ 6.500.000	0	4,00	$ 26.000.000
1	Profesional ambiental (profesional cat 5) título universitario en ingenieria ambiental. Cuatro (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada	$ 6.500.000	0	1,00	$ 6.500.000
1	Profesional contador público (profesional cat 7) título universitario en contaduría pública. Dos (2) años de experiencia profesional.	$ 4.550.000	0	1,00	$ 4.550.000
1	Profesional en HSEQ (profesional cat 5) título universitario con licencia en salud ocupacional vigente. CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como minimo DOS (2) años de experiencia relacionada	$ 6.500.000	0	4,00	$ 26.000.000
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)					**$ 109.850.000**
FACTOR MULTIPLICADOR (7)					**2,21**
SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = (6) * (7) = (A)					**$ 242.768.500**
CANT.	**CONCEPTO**	**UNIDAD**	**COSTO ($)**	**UTILIZACIÓN**	**VALOR PARCIAL ($)**
(8)			**(9)**	**(10)**	(8)*(9)*(10)= **(11)**
1,00	Vehículo de 1300 cc. Hasta 1999 cc. Incluye todo los costos de mantenimiento, conductor y combustible	UND	$10.500.000	4,00	$ 42.000.000

OTROS COSTOS					
1	Elaboración, fotografías y procesamiento de documentos	UND	$ 2.000.000	4,00	$ 8.000.000
				SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)	**$ 50.000.000,00**
				SUBTOTAL COSTOS BASICOS = (A) + (B) = (C)	**$ 292.768.500,00**
				PROVISION FRENTE ADICIONAL = (D)	**$ -**
				VALOR TOTAL BASICO	**$ 292.768.500,00**
				IVA = 19% * (E) = (F)	**$ 55.626.015,00**
				COSTO TOTAL = (E) + (F) (redondeado al peso)	**$ 348.394.515,00**

1.7 APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

El manejo de los recursos para la vigencia 2025-2026 se efectuará con cargo al Certificado de disponibilidad SPGR (CDP Nación) N° 7425 del 10 de FEBRERO de 2025 del SPGR, denominado AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE, por valor de TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($348.394.515,00)

La fuente de financiación de los recursos para la ejecución del futuro contrato corresponde a recursos por asignación directa del Sistema General de Regalías de conformidad con el Decreto N°0340 del 14 de noviembre de 2024 del Departamento de Casanare en el cual se aprobó y designo como entidad pública ejecutora e instancia encargada de contratar la interventoría a ENERCA S.A. E.S.P., y, tienen vigencia bienio 2025-2026, por valor total de TOTAL DE TRES MIL SETECIENTOS DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS M/CTE. ($ 3.717.586.335,00).

1.8 COMUNICACIONES

Todas las comunicaciones y peticiones de este proceso deben radicarse en medio magnético en la plataforma de Colombia Compra eficiente, SECOP II, la Empresa atenderá oportunamente todas las peticiones que se reciban según lo establecido en este Pliego de Condiciones.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: lider.contratacion@enerca.com.co y el horario permitido es

hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma.

La correspondencia entregada en oficina, dependencia de la entidad o cualquier otra dirección de correo diferentes a las señaladas anteriormente, no será considerada para efectos del presente proceso, por consiguiente, será responsabilidad de los interesados y proponentes verificar que la dirección o lugar sean los indicados en el presente Pliego de Condiciones.

Ninguna aclaración verbal por parte de personal de la Empresa podrá afectar el alcance y condiciones del pliego de condiciones y sus adendas si las hubiere. Para estos efectos sólo se tendrán como válidas las comunicaciones escritas por parte de los funcionarios competentes.

1.9 PRINCIPIO DE BUENA FE

La Empresa dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional. En consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen inconsistencias en la oferta de un PROPONENTE deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtúe la presunción de buena fe de la que gozan LOS PROPONENTES. Adicionalmente, de conformidad con lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra Eficiente *"…Los documentos públicos y privados se presumen auténticos. Las Entidades Estatales no deben solicitar autenticaciones, reconocimiento, presentación personal o trámites adicionales para documentos aportados a Procesos de Contratación, excepto cuando la ley lo exige expresamente…"*

1.10 INFORMACION INEXACTA

La Empresa se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades respectivas. Cuando exista inconsistencia definitiva entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente obtenida o suministrada a la Empresa por la fuente de donde proviene la información que se pretende acreditar en el proceso, el documento que la contenga se entenderá como no presentado. Sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

1.11 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

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

1.12 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERESES

Solo podrán participar en la presente invitación quienes no se encuentren incursos en las causales de inhabilidad o incompatibilidad constitucional o legal, para contratar con el Estado, contenidas en la Constitución Política de Colombia, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia. La ocurrencia de una causal durante este proceso o con posterioridad al mismo, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 2014 de 2019 y demás normas aplicables.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro de un proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el oferente adjudicatario, éste cederá el contrato previa autorización escrita de la Empresa. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a una tercera previa autorización escrita de la Empresa. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

Cuando la inhabilidad sobreviniente sea la contemplada en el literal j) del numeral 1 del artículo 8o de la Ley 80 de 1993, o cuando administrativamente se haya sancionado por actos de corrupción al contratista, no procederá la renuncia del contrato. La Empresa ordenará mediante acto administrativo motivado la cesión unilateral, sin lugar a indemnización alguna al contratista inhábil.

1.13 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE CONTRATACION

Hacen parte del presente proceso de selección:

a) Documentos del proyecto BPIN 2024005850142 (Estudios, Diseños, Especificaciones Técnicas, Proceso Constructivo, MGA, entre otros)
b) Análisis Preliminar y documentos previos.
c) El certificado de disponibilidad presupuestal.
d) El Pliego de Condiciones, junto con sus anexos y adendas.
e) Las observaciones presentadas al pliego de condiciones y las respuestas emitidas por la Empresa.
f) Las ofertas presentadas.
g) Las actas de reunión y/o audiencia.
h) El informe de evaluación.
i) El acto de adjudicación y los demás que se expidan en desarrollo del proceso de selección.

1.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTRANJERO

Conforme la Resolución No. 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores se entiende por:

Apostilla: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en otro país que hace parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, suscrita en La Haya el 5 de octubre de 1961 y adoptada por Colombia mediante la Ley 455 de 1998.

Legalización: Certificación de la autenticidad de la firma de un servidor público en ejercicio de sus funciones y la calidad en que el signatario haya actuado, la cual deberá estar registrada ante el Ministerio de Relaciones Exteriores para que el documento surta plenos efectos legales en un país que hace parte de la Convención de Viena de 1963 sobre relaciones consulares, de conformidad con el literal f) del artículo 5 que reglamenta las actuaciones consulares en calidad de Notario.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse.

Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020 «por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018», o aquella que se encuentre vigente.

Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Entidad Estatal no debe solicitar legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla, el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la

Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente.

La Empresa aplicará la Resolución No. 1959 del 3 de agosto de 2020, o aquella que la modifique o se encuentre vigente, y dará aplicación a lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente en la materia.

1.15 IDIOMA

Las propuestas, las comunicaciones, aclaraciones, modificaciones y todo lo referente al desarrollo del presente proceso de selección, se elaborarán y presentarán en castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el proceso de contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano cuando aplique, dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.16 DISPOSICIONES GENERALES

Para el presente proceso de selección, LOS PROPONENTES deberán tener en cuenta los siguientes aspectos, los cuales se entienden como disposiciones generales:

a) Los términos de tiempo fijados en el presente Pliego de Condiciones se entienden en días hábiles a menos que se señale que son calendario.
b) El cronograma dispuesto para el proceso es aquel que se encuentra en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

c) La presentación de la propuesta constituye evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán; por lo tanto, acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en el Pliego de Condiciones.

d) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

2 DESCRIPCION DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Envío de Invitaciones a ofertar y publicación de los estudios y documentos previos y pliego de condiciones	5 de marzo de 2025	A través del correo: lider.contratacion@enerca.com.co Plataforma de SECOP II.
Plazo máximo para presentar solicitudes de aclaración y observaciones al pliego de condiciones	6 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Visita de Obra.	N/A	N/A
Plazo máximo para expedir adendas y respuesta a las observaciones al pliego de condiciones.	7 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Cierre de la invitación y entrega de propuestas	10 de marzo de 2025. Hasta las 3:30 p.m.	Plataforma de SECOP II.
Verificación de los requisitos habilitantes y Evaluación de las ofertas	Del 11 y 12 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Publicidad y traslado de los informes	13 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Observaciones a los informes de evaluación y subsanación	14 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Publicación de la respuesta a las observaciones del informe de evaluación y Adjudicación	17 de marzo de 2025	Plataforma de SECOP II.
Suscripción del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación	Plataforma de SECOP II, y Oficina de Contratación ENERCA S.A E.S.P Carrera 19 N° 6-100 Edificio Emiro Sossa Pacheco, segundo piso

El presente proceso de selección se desarrollará mediante el siguiente cronograma:

NOTA: La Empresa se reserva el derecho de modificar la presente cronología, para ello expedirá una Adenda, la cual será informada por este mismo medio.

De conformidad con el Reglamento de Contratación se podrá prorrogar estas fechas antes de su vencimiento en caso de considerarse conveniente.

2.2 FORMA DE PRESENTAR LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana sobre los temas objeto del proceso de selección y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativa de propuestas, ni alternativas de presupuestos, por lo tanto, el proponente ofrecerá la totalidad de los elementos descritos en el presupuesto oficial.

2.2.1 PROPUESTA TECNICA

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del Pliego de Condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, y dentro del término señalado en el cronograma.

Será responsabilidad del PROPONENTE PLURAL (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), efectuar su registro y presentar su propuesta desde la cuenta del PROPONENTE PLURAL en el SECOP II. En ese sentido, en caso de que el PROPONENTE PLURAL presente su propuesta desde un usuario singular, desde un usuario diferente al registrado o desde el usuario de uno de sus integrantes, NO será tenida en cuenta y será rechazada.

Las propuestas se deben presentar a través de la plataforma SECOP II. No se entenderán recibidas las propuestas enviadas por correo electrónico o entregadas en físico o cualquier medio diferente al señalado.

Se pone de presente a los interesados que el “Protocolo de indisponibilidad SECOP II” 2022 (última versión), dispone los pasos a seguir por parte de los proveedores con el fin de realizar la presentación de ofertas en caso de indisponibilidad, el cual deberán aplicar. Para tal efecto, tener en cuenta los Canales de Comunicaciones Oficiales de la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – ANCP COLOMBIA COMPRA EFICIENTE CCE, disponibles en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/node/135, Así mismo, ante una falla particular deberán comunicarse oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte, el cual se encuentra disponible en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

De igual forma, se establece en el protocolo anteriormente citado, entre otras cosas, que el "proveedor" deberá notificar a la entidad estatal atendiendo las indicaciones (Ver Protocolo de indisponibilidad SECOP II" 2022), mediante correo electrónico dispuesto por la misma, que para el presente proceso se relaciona a continuación: lider.contratacion@enerca.com.co

Las propuestas deben presentarse de la siguiente manera:

a) Sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se hagan con salvedad, la cual se entiende sentada con la firma del Representante Legal de la entidad PROPONENTE o del Representante de la Unión Temporal o Consorcio, al pie de la respectiva corrección.

b) No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso.

c) El Proveedor solamente puede editar o retirar ofertas antes de la fecha del cierre (presentación de ofertas) del Proceso de conformidad con el Manual de uso del SECOP II para Proveedores.

d) Se tendrán por no recibidas las propuestas que sean allegadas en fax, por correo electrónico o por cualquier medio diferente a la plataforma SECOP II (a excepción del procedimiento señalado frente a la indisponibilidad del sistema) o por fuera del término establecido en el presente pliego de condiciones.

e) Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en consorcio o unión temporal, se recibirá una sola propuesta que contenga todos los elementos descritos en el presupuesto oficial, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas. La propuesta que no ofrezca la totalidad de los ítems requeridos será rechazada.

f) La convocatoria del presente Proceso de Contratación está conformada por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

g) Los documentos que conforman el sobre electrónico, se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario establecido por la Empresa, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

2.2.2 PROPUESTA ECONOMICA

Los precios de la propuesta económica deberán darse en pesos colombianos, ajustada al peso. El Proponente debe discriminar, en su propuesta económica, el valor unitario por cada una de

las actividades a desarrollar, de acuerdo con los requerimientos, unidad de medida y cantidades estipuladas, teniendo en cuenta todos los demás impuestos de ley y costos para la legalización del contrato. Por tal razón debe tener en cuenta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

El proponente habrá de tener en cuenta el costo que corresponda a las Pólizas de Seguro y demás erogaciones en que deba incurrir para la legalización, ejecución y pago del contrato.

Es responsabilidad exclusiva del proponente realizar las averiguaciones, los cálculos y estimaciones que considere necesarios para elaborar su propuesta económica y, por ende, le asiste la obligación de consultar ante las diferentes entidades recaudadoras qué impuesto le es aplicable en caso de ser adjudicatario.

2.3 PROPUESTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

Cuando de conformidad con la información a su alcance la Empresa estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones, el Comité Técnico Evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de esta responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato ha dicho proponente.

2.4 VALIDEZ DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá tener una validez mínima de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de cierre de la presente convocatoria. En caso de no expresar en la propuesta el término de validez de la misma, se entenderá como tal el término de vigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de dar aplicación a lo previsto frente a la efectividad de la garantía de seriedad de la propuesta, hasta tanto no se haya legalizado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

2.5 FIRMA DE LA PROPUESTA

Este requisito se cumple con la firma de la Carta de Presentación de la Propuesta por parte del representante legal o el apoderado de la persona jurídica que presenta la oferta.

2.6 RETIRO DE LA PROPUESTA

Cuando el proponente haya diligenciado y enviado la propuesta, este podrá eliminarla con anterioridad al cierre del proceso de selección, en caso de que no quiera continuar con su participación en el proceso.

2.7 PUBLICIDAD DE LA PROPUESTA

Las propuestas podrán consultarse en la plataforma de SECOP II, una vez publicado el informe de evaluación.

2.8 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren en las siguientes causales:

1) 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).

2) Cuando el proponente o alguno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal se encuentre incurso en algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades de conformidad con las disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables.

3) Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o tendientes a inducir a error a la Empresa.

4) Cuando se compruebe que un proponente ha interferido, influenciado, u obtenido correspondencia interna, proyectos de concepto de evaluación o de respuesta a observaciones, no enviados oficialmente a los proponentes.

5) Cuando el objeto principal de la persona jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, no guarde relación directa con el objeto contractual.

6) Cuando la oferta sea enviada por correo, correo electrónico, cintas magnéticas o fax.

7) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.

8) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.

9) Cuando se supere el presupuesto oficial estimado.

10) Cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República; o cuando el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presente deudas por concepto de aportes a salud, pensión, ARL y Parafiscales a la fecha de cierre de la presente Convocatoria.

11) Cuando el proponente habiendo sido requerido por la Empresa para aportar documentos o información conforme a lo establecido en el Pliego de Condiciones, no los allegue conforme a sus exigencias y/o dentro del término fijado para el efecto, en la respectiva comunicación o en el Pliego de Condiciones.

12) Cuando alguno de los documentos solicitados en el capítulo IV del Pliego de Condiciones, no reúna los requisitos y exigencias allí señaladas.

13) Cuando los ítems ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica exigida en el Pliego de Condiciones.

14) No acreditar o no cumplir las calidades jurídicas, técnicas y financieras habilitantes del proponente y de la propuesta, previstas en el pliego de condiciones.

15) Cuando el valor del Anexo Propuesta Económica sea superior al valor del presupuesto oficial estimado.

16) Cuando al evaluar el precio de la propuesta resulte artificialmente bajo y analizadas las explicaciones del proponente, el Comité Técnico Evaluador considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación.

17) Cuando se compruebe inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos y certificados anexos a la propuesta y las explicaciones del proponente no aclaren la situación, o esta aclaración implica modificación o mejoramiento de la propuesta.

18) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo.

19) Cuando el proponente no presente el Anexo Propuesta Económica o, presentadas estas, el proponente modifique o condicione el contenido de las mismas.

20) Cuando no presente la garantía que ampare la seriedad de la propuesta.

21) Las demás señaladas en el presente pliego de condiciones.

2.9 TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Empresa, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Empresa de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para los efectos del presente proceso de selección, se adjunta matriz de riesgos previsibles, para que sean analizados por los proponentes quienes tienen la experticia en la ejecución de este tipo de actividades, para que realicen las observaciones o apreciaciones con relación a la estimación y asignación de los riesgos.

2.10 ENTREGA DE INVITACIONES

De conformidad con lo señalado en el Literal a) del Numeral 1) del Artículo 18 del Reglamento de Contratación, ENERCA S.A E.S.P., surtirá las invitaciones correspondientes a las personas naturales o jurídicas idóneas para la ejecución del objeto a contratar y que se encuentren inscritas en el Registro de Proveedores de la Empresa de conformidad con el Artículo 7 del Reglamento de Contratación de la Empresa.

2.11 APERTURA DEL PROCESO

Con la publicación del presente pliego de condiciones se da apertura al presente proceso de selección, el cual se regirá por el fundamento jurídico que sustenta su necesidad y la modalidad de selección, y de acuerdo con el cronograma establecido en el numeral 2.1 del presente pliego.

2.12 SOLICITUDES DE ACLARACIONES U OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso los invitados podrán formular observaciones o aclaraciones al pliego de condiciones, enviando su solicitud escrita EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II., en caso de falla de la plataforma se podrá enviar evidencia al correo de la empresa.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: lider.contratacion@enerca.com.co y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II. No se dará respuesta a las consultas u observaciones que lleguen con posterioridad al término señalado en el cronograma del proceso por considerarlas extemporáneas.

2.13 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones al Pliego, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Empresa podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

Toda adición o modificación a los plazos previstos en el presente proceso y las demás modificaciones o adiciones al Pliego de Condiciones se harán mediante **ADENDAS,** numeradas en forma consecutiva, que serán debidamente publicadas en la Plataforma de SECOP II o enviadas al correo electrónico que hayan suministrado, las cuales formarán parte integral del mismo. En dichas adendas se señalará la extensión del término para presentar propuestas que resulte necesario, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas.

Es responsabilidad de los interesados consultar permanentemente el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, para efectos de conocer las posibles adendas que se produzcan durante el plazo establecido por la Ley.

2.14 PLAZO PARA EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y PRORROGA DEL MISMO

El plazo para el recibo de las propuestas es el establecido en el Cronograma del proceso del presente pliego de condiciones.

Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Empresa lo estime conveniente.

2.15 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

El cierre del proceso y la apertura de las propuestas presentadas en el proceso de selección se efectuará en el día y hora señalados en el cronograma dispuesto a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II).

2.16 COMITÉ TECNICO EVALUADOR

La Empresa conformará un Comité Técnico Evaluador quien le corresponderá efectuar el estudio y presentar la calificación de las propuestas al Gerente General, quien tomará la decisión según sea el caso, de conformidad con lo establecido en el Artículo 32 del Reglamento de Contratación de la Empresa.

2.17 EVALUACION Y ASIGNACION DE PUNTAJE DE LAS PROPUESTAS

Cerrado el proceso y dentro del término establecido en el cronograma del proceso, el Comité Técnico Evaluador procederá a la evaluación y calificación de las propuestas conforme a las disposiciones señaladas en el Reglamento de Contratación de ENERCA S.A. E.S.P.

La Empresa podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas, sin que por ello puedan los proponentes adicionarlas o modificarlas.

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.

La Empresa aplicará las reglas de subsanabilidad establecidas en el Artículo 38 del Reglamento de Contratación. Cuando el proponente deba realizar subsanaciones, deberá realizarlas a través del área de MENSAJES, con el fin de que se puedan adjuntar a la oferta electrónica.

2.18 TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACION

Vencido el término de evaluación y calificación, se dará traslado del informe a los proponentes por el término de un (1) día hábil, para que presenten las observaciones que estimen

pertinentes, las cuales serán resueltas por la Empresa en el término previsto para el efecto. La Empresa pondrá a disposición a través de la Oficina Jurídica las carpetas del proceso de selección y se les entregará en medio físico el informe de evaluación y calificación.

Los interesados en formular observaciones deberán enviarlas, dentro del mismo término de traslado del informe de evaluación, a través de la plataforma del Secop II.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: lider.contratacion@enerca.com.co y el horario permitido es hasta las 11:59 p.m. del día establecido en el cronograma.

2.19 RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACION Y RECOMENDACIÓN DEL COMITÉ EVALUADOR

La Empresa dará respuesta a las observaciones presentadas por los proponentes al informe de evaluación y calificación de propuestas en el plazo establecido en el cronograma del proceso del presente pliego de condiciones. Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma del SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

2.20 ADJUDICACION DEL CONTRATO

La adjudicación del contrato se realizará mediante la publicación del Documento correspondiente, la misma es irrevocable y obliga a la Empresa y al adjudicatario. No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que la adjudicación se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Empresa podrá mediante acto de gerencia motivado adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Empresa.

2.21 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Empresa declarará desierto el proceso, cuando a juicio de la Empresa las ofertas presentadas sean inconvenientes técnica o económicamente para los intereses de la Empresa, o se presente una justa causa o no se hubiere presentado oferta alguna, de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 del Reglamento de Contratación.

La declaratoria se hará mediante acto de Gerencia debidamente motivado, en el mismo se podrá ordenar la contratación directa, pero en ningún caso se podrá modificar las condiciones que se establecieron por la Empresa para la contratación.

De requerirse modificaciones deberá abrirse un nuevo proceso de selección de acuerdo con los procedimientos establecidos para cada una de las modalidades de selección señaladas en el Reglamento de Contratación.

2.22 REVOCATORIA DEL PROCESO

De conformidad con el Artículo 21 del Reglamento de Contratación, en cualquiera de las etapas del proceso de contratación y antes de la adjudicación del mismo, ENERCA S.A. E.S.P. podrá revocar el proceso de selección cuando a su juicio lo considere inconveniente técnica o económicamente para los intereses de la Empresa o se presente una justa causa, para ello, para lo cual expedirá acto de gerencia debidamente motivado, el cual no dará lugar a reclamación alguna por parte de los oferentes que se hayan presentado en el proceso de selección.

2.23 FIRMA DEL CONTRATO

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de contratación deberá firmar el contrato a más tardar, dentro del término establecido en el cronograma por parte de la Empresa.

2.24 RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término señalado, la Empresa podrá hacer efectiva la Garantía de Seriedad de la Oferta y adjudicarlo al proponente que haya obtenido el segundo puntaje, siempre y cuando su oferta sea también favorable para la Empresa.

2.25 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

El artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, señala:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo"*

De acuerdo con lo anterior, es preciso tener en cuenta que el Umbral PYMES para las vigencias 2023-2024 se encuentra establecido en $532.338.092, por lo tanto, de acuerdo con el presupuesto estimado para la presente contratación ($ 348.394.515,00), se supera el umbral, por lo que se podría limitar la convocatoria a Mipymes. No obstante lo anterior, es importante resaltar que por tratarse de la modalidad de selección únicamente con invitación a tres (3) proveedores, no habría lugar a realizar una convocatoria a diversas empresas, así las cosas, tampoco se podría limitar la convocatoria a Mipymes.

2.26 EFECTIVIDAD DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

En el evento que el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato correspondiente en el término establecido, quedará a favor de la Empresa, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósitos o garantía.

Igualmente, el proponente quedará inhabilitado para contratar con el Estado por el término de cinco (5) años, literal e) numeral 1 del artículo 8, Ley 80 de 1993.

2.27 INDICACION DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1 del Decreto 1082 de 2015, que establece: *"Cuando el proceso de contratación está sometido a uno o varios Acuerdos Comerciales, la Entidad estatal debe elaborar el cronograma de acuerdo con los plazos previstos en dichos Acuerdos Comerciales"*; en concordancia con los artículos 2.2.1.2.4.1.2 y 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto en mención y en virtud de lo establecido en el Manual para el manejo de acuerdo comerciales en

procesos de contratación CCE-EICP-MA-03 Versión 1. 24/11/2021 de Colombia Compra Eficiente y el Departamento Nacional de Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un acuerdo comercial. Actualmente el estado colombiano tiene vigente los siguientes Acuerdos comerciales en los que Colombia es parte y que a la fecha tiene disciplinas en materia de contratación estatal, así:

Acuerdo Comercial	Capítulo de Compras Públicas Acuerdo Comercial[5]	Ley en Colombia que aprueba el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Capítulo VIII del Protocolo Adicional	Ley 1746 de 2014
Canadá	Capítulo XIV y Anexo XIV del texto final del Acuerdo	Ley 1363 de 2009
Chile	Capítulo XIII y Anexo XIII del Acuerdo de Libre Comercio entre Colombia - Chile	Ley 1189 de 2008
Corea	Capítulo XIV y Anexo XIV del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Corea	Ley 1747 de 2014
Costa Rica	Capítulo X y Anexo X.A del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y la República de Costa Rica	Ley 1763 de 2015
Estados Unidos	Capítulo IX, Anexo 9.1, Carta adjunta 9.11, Carta adjunta licitaciones electrónicas y Decisión No. 2 del Acuerdo de Promoción Comercial entre la República de Colombia y Estados Unidos de América	Ley 1143 de 2007
Estados AELC	Capítulo VII, Anexo XIX, Anexo XX del Acuerdo de Libre Comercio entre la República de Colombia y los Estados AELC	Ley 1372 de 2010
México	Capítulo XV Tratado de Libre Comercio entre los Estados Unidos Mexicanos y la República de Colombia	Ley 172 de 1994
Triángulo Norte[8]	Capítulo 11 y Anexo 11 Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y las Repúblicas de el Salvador, Guatemala y Honduras	Ley 1241 de 2008
Unión Europea[9]	Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017, y Decisión 01 de 2021	Ley 1669 de 2013
Israel	Capítulo 9 y Anexos 9-A y 9-B del Tratado de Libre Comercio entre la República de Colombia y el Estado de Israel	Ley 1841 de 2017
Reino Unido e Irlanda del Norte	Provisionalmente se siguen aplicando las mismas condiciones de acceso descritas por el Acuerdo Multipartes de los Países Andinos con la Unión Europea, es decir, las disposiciones del Título VI y Anexo XII del texto final del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y Colombia y Perú, Decisión 01 de 2017 y Decisión 01 de 2021, hasta la entrada en vigor de dicho Acuerdo Comercial[4].	Ley 2067 de 2020

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

Por lo anterior la Empresa, adelanto el siguiente análisis para el proceso que tiene por objeto es: **"INTERVENTORIA TÉCNICA, AMBIENTAL, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURÍDICA A LA AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO**

COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE.", el cual se adelantara conforme lo dispuesto *en el artículo 18 del Acuerdo 004 de 2013 "POR MEDIO DEL CUAL SE MODIFICA EL REGLAMENTO DE CONTRATACIÓN DE LA EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE S.A. E.S.P "ENERCA S.A. E.S.P."*, y cuyo presupuesto oficial es de **TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS QUINCE PESOS M/CTE. ($348.394.515,00)** así:

		VIGENTE?	ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALOR DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	
ALIANZA DEL PACÍFICO	**CHILE**	SI	NO	NO	NO	NO
	MÉXICO	SI	NO	NO	NO	NO
	PERÚ	SI	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	SI	SI	SI	NO
COREA		SI	NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		SI	NO	NO	NO	NO
TRIÁNGULO NORTE	**EL SALVADOR**	SI	SI	SI	SI	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)		SI	SI	SI	SI	NO
ISRAEL		SI	NO	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	NO	SI

Una vez adelantado el estudio, se determinó que la Empresa si se encuentra cubierta en la categoría de Entidades Estatales Especiales, en donde dispone la guía que se le denomina de esta manera porque en los acuerdos Comerciales se suele incluir en esta categoría a distintos tipos de entidades descentralizadas.

En el análisis de la aplicación de los acuerdos comerciales para Entidades Estatales Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel departamental el presente Anexo como guía para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación

están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial. El Anexo 4 agrupa y enumera las excepciones en una lista.

Respecto a la inclusión en la lista de Acuerdos Comerciales de la Empresa objeto de estudio, dispone que todas las Entidades Estatales de nivel departamental están incluidas las descentralizadas indirectas, esta última condición siendo la naturaleza jurídica de ENERCA SA ESP; en la cual se determinó que esta Entidad está cubierta únicamente por los acuerdos comerciales con Chile, el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Acto seguido, se procedió a analizar que el valor del proceso de contratación sea superior al umbral del acuerdo comercial, de lo cual arrojo que supera el umbral para todos los acuerdos.

Conforme el procedimiento indicado en la guía de Colombia Compra Eficiente se procedió a analizar las excepciones teniendo:

ACUERDO COMERCIAL		**EXCEPCION APLICABLE**
CHILE		47: *Las contrataciones de Entidades que tengan carácter industrial o comercial.*
TRIÁNGULO NORTE	EL SALVADOR	48: *Las contrataciones realizadas bajo un régimen de contratación privado* 52: *Las contrataciones de empresas gubernamentales distintas a las Empresas Industriales y Comerciales del Estado.*
	GUATEMALA	
UNION EUROPEA (REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE)		49: *Las contrataciones de empresas gubernamentales.*

En ese orden de ideas, en virtud a que los acuerdos anteriormente relacionados tienen excepciones que le aplican y conforme las reglas de Colombia Compra Eficiente no son aplicables dichos acuerdos al presente proceso de contratación. Donde se tendría que solo aplica el acuerdo comercial COMUNIDAD ANDINA.

3 CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

3.1 DOCUMENTOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

El Proponente que resulte adjudicatario, deberá allegar por mensaje el siguiente documento para la firma del contrato:

a. Registro Único Tributario – RUT.

Nota: El Proponente adjudicatario responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de intereses o por haber suministrado información que no coincida con la realidad, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que se ocasionen.

3.2 FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará de la siguiente forma:

a) Mediante actas parciales, hasta el **75%** del valor del contrato, acuerdo con el plan de cargas de la interventoría (del proyecto), previo a la entrega informe parcial con soportes y pagos de aportes parafiscales y seguridad social y certificado de cumplimiento del supervisor.

b) Un **25%** previo a la entrega del informe final y pagos de aportes parafiscales y seguridad social, certificado de cumplimiento y evaluación del supervisor y encuesta de satisfacción y suscripción del Acta de Terminación, Acta de Recibo final y Liquidación final a entera satisfacción de la Empresa.

3.3 PLAZO DE EJECUCION

Para la ejecución del contrato, ENERCA S.A. E.S.P. estableció un plazo de **CUATRO (04) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio del contrato.

3.4 LUGAR DE EJECUCION

Centros poblados del Municipio de Hato Corozal el área urbana del Municipio de Hato Corozal, Casanare.

3.5 GARANTIAS

3.5.1 GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento a través de la Plataforma de SECOP II y entregar la original a la empresa, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato, para lo cual se requerirá la aprobación de la Empresa. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Empresas de Servicios públicos Domiciliarios, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE ENERCA S.A. E.S.P., identificada con NIT 844.004.576-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato, que garantice el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo del contratista, el pago de la cláusula de descuentos acordados, de la cláusula penal pecuniaria y el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan.</td><td>Vigencia del contrato y cuatro (4) meses mes, más sin embargo deberá estar vigente hasta la liquidación.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio del servicio de control y seguimiento</td><td>A partir del recibo del contrato de Consultoría y Cinco (05) años a partir del recibo a satisfacción de las obras, objeto de control y seguimiento.</td><td>Veinte por ciento (20%) del Valor Total del Contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Tomador</td><td>

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

</td></tr>
</table>

Característica	Condición
	consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

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

3.5.2 GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE ENERCA S.A. E.S.P., identificada con NIT 844.004.576-0
Tomador	• Para las personas jurídicas: La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	Diez por ciento (10%) del valor total del Contrato
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más
Beneficiarios	Terceros afectados y EMPRESA DE ENERGÍA DE CASANARE ENERCA S.A.

Característica	Condición
	E.S.P., identificada con NIT 844.004.576-0
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del Contratista o Subcontratistas autorizados. Esta póliza debe amparar: A) Predios labores y operaciones. B) Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante. C) Cobertura expresa de perjuicios extrapatrimoniales. D) Responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas. E) Cobertura expresa de amparo patronal. F) Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles.

El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

NOTA: Las garantías deberán ser expedidas como PÓLIZAS EN FAVOR DE **EMPRESAS DE SERVICIOS PUBLICOS LEY 142 DE 1994**, y no se aceptarán aquellas que se entreguen en favor de entidades Estatales.

3.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. La interventoría deberá ejercer el control del contrato y su desarrollo en términos de calidad, cantidad, costo, tiempo, rendimiento y aceptación de los resultados producidos.

2. La interventoría en el transcurso de la ejecución de la obra debe presentar al supervisor del contrato con copia a la oficina Jurídica, cuando sea prioritario, los informes necesarios, que permitan al supervisor estar enterado del avance y demás aspectos relevantes del proyecto.

3. Todas las actividades deberán contar con el respectivo visto bueno, por parte del Supervisor, cumpliendo estrictamente el Acto de Gerencia 219 del 12 de septiembre de 2013 Manual de supervisión e interventoría de ENERCA S.A. E.S.P.

4. Certificar el cumplimiento del contrato verificando la estricta ejecución del objeto contractual.

5. Dar estricto cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales de conformidad a las normas legales que rigen la materia.

6. El vehículo debe contar con el SOAT, póliza de responsabilidad civil contractual y extracontractual, revisión tecnicomecánica y gases, póliza todo riesgo, tarjeta de operación vigente durante la ejecución del contrato, equipo de carretera reglamentario, también, la Resolución de habilitación de la empresa para prestación de servicio público de transporte.

7. Asumir cualquier riesgo parcial o total que afecte al vehículo empleado por la interventoría en cumplimiento del objeto contratado, así como la responsabilidad total por los daños o perjuicios que con el vehículo se llegare a causar a la vida o bienes de terceros o a su conductor, quien deberá estar afiliado al régimen de seguridad social, informándole además que no tiene ningún tipo de relación laboral, ni contractual con la Empresa.

8. Dar estricto cumplimiento a lo pactado y términos de la propuesta.

9. Suscribir los actos de legalización.

10. Suscribir acta de inicio.

11. Constituir garantías en las condiciones establecidas en el contrato.

12. Cumplir con los aportes salariales, prestacionales de los empleados que vincule y cumplir con sus obligaciones relativas a los sistemas generales de seguridad social, seguridad industrial y aportes parafiscales en la forma ordenada por la ley.

13. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato

14. Suscribir junto a la supervisión el acta de liquidación.

15. Entregar informes de avance de la interventoría a la supervisión. Así mismo para el informe final deberá contener los aspectos técnicos, legales, administrativos y contables del contrato u orden de consultoría

16. Asegurar que el contrato se desarrolle dentro del presupuesto, tiempo e inversión previstos originalmente.

17. El contratista deberá mantener indemne a Enerca S.A E.S.P de todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daño o lesiones al personal de la entidad contratista, y de las propiedades de dicho personal, adicionalmente a personas o propiedades de terceros ocasionados por el contratista durante la ejecución del contrato.

18. Responder por cualquier tipo de reclamación judicial o extrajudicial que instauren el personal, subcontratistas o terceros contra ENERCA S.A E.S.P por causa o con ocasión del contrato.

19. Abrir, controlar y escribir en el libro de bitácora diaria de la obra, las ordenes, instrucciones, recomendaciones, constancias y todo asunto en general dadas al contratista de la obra.

20. Avisar oportunamente a la empresa de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o posibles incumplimientos.

21. Controlar la gestión de compras y suministros

22. Liquidar el contrato de obra y el contrato de interventoría de acuerdo con las normas legales vigentes

23. Acatar las indicaciones que ENERCA S.A. E.S.P. le señale para el cumplimiento del contrato, conforme a las especificaciones y directrices del manual de supervisión e interventoría de la Empresa.

24. El contratista se obliga a realizar trámites pertinentes y cargue oportuno de información y documentos en el SECOP II o la plataforma que haga sus veces.

25. Realizar el pago de los gravámenes e impuestos a que haya lugar en la Tesorería Departamental, correspondiente a Proadulto mayor del 3% del valor contrato, pro-cultura del 1% del valor contrato y pro-desarrollo del 1% del valor contrato, pago de la tasa Prodeporte y Recreación equivalente al 2,5% del valor del contrato y pago de la tasa Pro-Unitrópico: 1.5%, de conformidad con la Ordenanza 027 de 2023,o aquellas que las modifiquen, sustituyan, adicionen o complementen y anexar recibo correspondiente. En todo caso, el contratista deberá aportar la nota crédito expedida por la Gobernación de Casanare para efectos del primer pago del Contrato.

3.7 ACTIVIDADES A DESARROLLAR

La interventoría cumplirá con las funciones establecidas en el Acuerdo 004 de 2013 "Reglamento de contratación de ENERCA S.A. E.S.P.", Acto de Gerencia 219 del 12 de septiembre de 2013 "Manual de supervisión e interventoría de ENERCA S.A. E.S.P.", la Resolución No. 0256 de 2004 "Manual de Interventoría de la Gobernación de Casanare". Las funciones de la interventoría tienen que ver con las funciones técnicas, funciones administrativas, funciones financieras, funciones legales, funciones contables y funciones ambientales.

1 Asegurar la calidad del objeto contratado, mediante un seguimiento proactivo, el cual se

debe ajustar a las normas técnicas, legales, y de conformidad a los requerimientos técnicos, financieros, de calidad, ambiental, legal y demás obligaciones contractuales, establecidos en las invitaciones, estudios previos o análisis preliminares y el contrato, llevando a cabo el seguimiento y control del mismo y orientar al contratista en aquellos aspectos que este requiera en el marco de lo pactado, verificando que durante la ejecución del contrato se mantenga el equilibrio financiero del mismo.

2 Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales, logrando que se ejecuten dentro de los presupuestos de tiempo e inversión previstos originalmente. Si, por acción de causas externas e imprevistas, se imposibilita el cumplimiento de este propósito se procede a corregir con oportunidad tales eventos, minimizando su efecto en las metas.

3 Asegurar la debida juridicidad del contrato garantizando el cumplimiento por las partes de todas la exigencias de índole legal y reglamentaria, así como del pacto contractual.

4 Armonizar la interacción de contratante y contratista, para el beneficio general del objetivo común, al obtener un servicio o trabajo adecuado y que cumpla con las necesidades y expectativas de la comunidad beneficiaria, no solo al terminar los trabajos o servicios, sino durante su ejecución, desarrollo o puesta de los servicios.

5 Evitar la generación de reclamaciones por falta de agilidad, precipitud, oportunidad o desacertada toma de decisiones por parte de la Supervisión y/o Interventoría o el contratante, y alertar a este último sobre una eventual ocurrencia del mismo.

6 Informar a la entidad contratante de manera oportuna hechos que constituyan riesgo para esta, informar sobre avances, estado financiero del contrato, resultados, estadísticas y conceptos técnicos sobre resultados que permiten tomar correctivos y mejorar las condiciones del proyecto.

7 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 el desarrollo del objeto contractual.

8 Proteger las propiedades de terceros involucrados en el desarrollo del objeto contractual, velar porque durante la ejecución de las actividades no se ocasionen daños y, si esto llegare a suceder, tomar las medidas necesarias para subsanar la emergencia con el contratista y evitar el riesgo de futuras reclamaciones ante el Contratante.

9 Exigir el programa de seguridad y salud en el trabajo al contrato de obra, antes de iniciar los trabajos, es decir en la etapa preconstructiva, siendo requisito para la firma del acta de inicio del contrato de obra.

10 Exigir un programa de manejo de los residuos que se generen con el desarrollo de las actividades contractuales.

11 Ejercer control y seguimiento a todas las actividades que vaya a ejecutar el contratista, así como a los procesos de tipo administrativo, operativo y financiero para el desarrollo del objeto contractual, comprobando la viabilidad, oportunidad y conveniencia, así como la calidad técnica y factibilidad operativa dentro de los objetivos del proyecto o contrato.

12 Establecer un procedimiento de comunicación ágil y ordenado que facilite la rápida toma de decisiones a fin de impedir y controlar que se presenten controversias por esta circunstancia o se configure el silencio administrativo.

13 Facilitar el control ciudadano ejercido por las veedurías al igual que el control que ejercen los organismos del control del estado.

14 Representar al contratante 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.

15 Informar y conceptuar al contratante en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el desarrollo del contrato.

16 Desarrollar un control del archivo con la finalidad de integrar un expediente claro del desarrollo del contrato.

17 Verificar el cumplimiento de la normatividad vigente, requerimientos de la Autoridades competentes y las especificaciones de cada uno de los aspectos pactados contractualmente.

18 El vehículo que sea empleado para realizar las labores de interventoría debe contar con la documentación requerida vigente, así mismo aplica para el conductor del vehículo.

19 Efectuar un estricto control de la calidad de los servicios, elementos y suministros empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas dadas por el contratante.

20 Evitar que se asuman competencias que le corresponden al contratista o contratante.

21 El alcance para la presente interventoría debe hacer cumplir las obras según las actividades y las especificaciones técnicas para el proyecto objeto del presente análisis preliminar, las actividades de la interventoría se describen a continuación:

FUNCIONES ADMINISTRATIVAS:

Comprende las siguientes actividades:

22 Observar los procedimientos del Sistema de Calidad de la Empresa que se relacionen con la ejecución del contrato.

23 Tramitar y hacer seguimiento a la correspondencia entre el contratista y la Empresa.

24 Coordinar con las diferentes áreas de la Empresa el desarrollo de las obligaciones adquiridas, que deben ejecutarse de acuerdo con la programación establecida

25 Verificar que el Contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales.

26 Llevar un estricto control de la inversión del anticipo vigilando la cuenta que para tal efecto debe abrir el Contratista de obra.

27 Suscribir con el Contratista el Acta de Iniciación de Obra una vez la Empresa certifique que el contrato se encuentre perfeccionado y legalizado.

28 Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el contratista para la correcta ejecución del contrato.

29 Tramitar las solicitudes de ingreso del personal y equipo del contratista o personas externas a las áreas de influencia del contrato.

30 Remitir a la Oficina Jurídica al momento de la formalización, todos los documentos originales para su revisión y archivo.

31 Llevar estricto control sobre la correspondencia que se produzca con el contratista, durante la ejecución del contrato de forma oportuna frente a las solicitudes presentadas; igualmente debe organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato, manteniéndola a disposición de los interesados y enviar una vez se produzca, copia de la misma a la Oficina Jurídica cuando sean aspectos relevantes.

32 Adoptar las acciones o medidas encaminadas a garantizar el cumplimiento del manual de Contratación de la Empresa y las disposiciones legales vigentes, que deberán ser atendidas con el apoyo de la Oficina Jurídica.

33 Verificar que el contrato se desarrolle dentro del plazo y los valores establecidos.

34 Verificar la correcta constitución de las garantías.

35 Informar oportunamente, a la oficina Jurídica, sobre los atrasos que puedan dar origen a la aplicación de sanciones, según lo establecido en el contrato.

JURÍDICAS

36 Verificar que el Contratista haya obtenido los permisos, licencias o autorizaciones que se requieren para el oportuno cumplimiento del contrato.

37 La interventoría ejercerá el cumplimiento en la consecución, por parte del contratista de obra, de los permisos que se requieran para la ejecución de los trabajos.

38 Llevar un control sobre la ejecución y cumplimiento del objeto contratado y remitir a la instancia respectiva todo documento que se genere por las partes durante la ejecución del mismo.

39 Suscribir el acta de iniciación y terminación de la ejecución cuando se estipule en el contrato.

40 Informar y exponer los motivos por los cuales debe suspenderse o terminarse el contrato

41 Gestionar ante las instancias respectivas las prórrogas o modificación del contrato.

42 Solicitar la aprobación de quien suscribió el contrato, para cualquier adición y/o reajuste del contrato que implique mayores recursos a los comprometidos inicialmente y presentar a la Oficina Jurídica los documentos soportes, con el propósito de que allí se elabore la adición correspondiente para la firma de los representantes legales de las partes contratantes.

43 Verificar que existan las licencias necesarias y que se encuentren vigentes para la iniciación y durante el desarrollo del contrato.

44 Estudiar las reclamaciones que formule el contratista y recomendar las correspondientes soluciones.

45 Adelantar los trámites necesarios para la liquidación del contrato.

46 Verificar que el contratista haya cumplido con todos los requisitos previos al inicio de ejecución, de conformidad con las estipulaciones contractuales.

47 Suministrar la información técnica, administrativa, financiera y legal que le sea requerida por ENERCA S.A. E.S.P. para los entes de control.

48 Aprobar al Contratista la suscripción de subcontratos para el cumplimiento del objeto, previa obtención de la autorización de la Empresa. Solicitar la aprobación de quien suscribió el contrato.

49 Exigir y velar para que los riesgos del contrato, se mantengan debidamente amparados, requiriendo al Contratista los certificados modificatorios necesarios sobre pólizas, cada vez que se generen novedades en la ejecución que la afecten, velando que las garantías permanezcan vigentes hasta la liquidación.

50 Informar de manera inmediata al Gerente General cualquier anomalía que observe en la ejecución del contrato.

51 Adelantar cualquier otra actividad administrativa necesaria para la correcta ejecución del contrato.

FINANCIERAS

52 Revisar, aprobar y hacer seguimiento al plan de inversión del anticipo.

53 Velar por la correcta ejecución presupuestal del contrato.

54 Verificar la amortización total del anticipo.

55 Verificar que los trabajos o actividades extras o adicionales que impliquen aumento de valor del contrato cuenten con respaldo presupuestal.

56 Verificar que el personal que ejecutara el contrato, este afiliado a un sistema de seguridad social, y realice los aportes parafiscales cuando a ello haya lugar.

57 Revisar las solicitudes de pago formuladas por el contratista.

58 Verificar los soportes de pago de los salarios, las prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de las personas que se ocupen en la ejecución de las obras y mantenerse al día en el pago de la seguridad social integral y obligaciones parafiscales, de conformidad con los valores soportados en la respectiva propuesta y las leyes vigentes que regulen la materia.

59 Revisar y aprobar las actas parciales y de entrega.

TÉCNICAS Y AMBIENTAL

60 Verificar permanentemente la calidad de la obra, bienes o servicios que se estipulen en el contrato; en el caso particular de este proyecto se debe certificar las obras y hacer entrega

del dictamen de inspección a la Empresa de Energía de Casanare.

61 Verificar el avance del contrato de acuerdo con el cronograma de ejecución aprobado, llevar un registro de las novedades, órdenes e instrucciones impartidas durante la ejecución del contrato y recomendar los ajustes necesarios.

62 Elaborar y presentar los informes de avance y estado del contrato y los que exijan su ejecución.

63 Velar por que se cumplan las normas, especificaciones técnicas y procedimientos, incluidos en los que establezcan en los planos de construcción y/o fabricación.

64 Verificar que el contratista utilice el personal y los equipos ofrecidos, en las condiciones aprobadas por la Empresa.

65 Someter a consideración del facultado para contratar las hojas de vida del personal propuesto por el contratista cuando durante la ejecución del contrato se requieran cambios en el equipo ofrecido.

66 Realizar mediciones de cantidades de obra ejecutada, verificar las entregas de los bienes o la realización de los servicios contratados, de lo cual se dejará constancia en actas de trabajos ejecutados.

67 Someter a aprobación de la persona facultada para contratar los trabajos o actividades extras y adicionales y tomar las medidas pertinentes de conformidad con lo estipulado en el Estatuto de Contratación de la Empresa.

68 Controlar e inspección permanentemente la calidad de la obra, equipos, materiales, bienes insumos y productos que hagan parte del proyecto.

69 Coordinar el reintegro a la Empresa de los equipos y elementos suministrados o comprados, desmontados con cargo al contrato, y verificar su estado y cantidad.

70 Presentar un informe breve de evaluación sobre la utilidad obtenida por la Empresa con la ejecución del contrato.

71 Velar porque las fuentes de materiales a utilizar estén debidamente legalizadas ante las autoridades competentes y se realice un control a la disposición de escombros.

72 Verificar el cumplimiento de la normatividad ambientales, sanitarias, forestales, ecológicas vigentes, 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.

73 Controlar y verificar la implementación de una adecuada señalización preventiva, informativa de acuerdo con el Decreto 789 de 2002.

74 Tramitar solicitudes de Consignaciones de Circuitos y comunicados de prensa, cuando se requieran cortes de energía o suspensión del servicio para adelantar trabajos requeridos para el cumplimiento del contrato.

75 Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad industrial, higiene, salud ocupacional y ambientales que le san aplicables.

76 Verificar que los propietarios de los predios en donde se realizan las obras otorguen sus respectivos permisos o autorizaciones y que la titulación y planos correspondientes se encuentren debidamente aprobados y legalizados conforme a las normas y reglamentación vigente.

77 Controlar el avance del contrato con base en el cronograma previsto y recomendar los ajustes a que haya lugar.

78 La interventoría presentará un informe final, en el cual se hará una relación de todo lo que surgió en el desarrollo del contrato. El informe del contrato de obra deberá incluir antecedentes, descripción general del contrato, licencias, permisos y paz y salvos, cantidades de obra ejecutadas, control de calidad de equipos y materiales, aspectos logísticos del contratista (personal, equipos, seguridad y salud en el trabajo y/o seguridad industrial), aspecto ambiental y social, aspectos presupuestales y legales del contrato. El informe del contrato de interventoría debe presentar generalidades, facturación, recursos del interventor, control de calidad y anexos (APU iniciales y finales, licencias y permisos, paz y salvo, planos record revisados y aprobados por la interventoría. relación de Actas suscritas hasta la liquidación, registro fotográfico, en ejecución y finales, recomendaciones especiales, manuales, libro o bitácora de obra, entre otros.

79 Confrontar las tipos y cantidades contempladas en el presupuesto oficial con los precios unitarios fijos ofrecidos en la propuesta económica.

.

3.8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES

Al interventor le corresponde supervisar, vigilar, controlar, coordinar, apoyar y verificar la ejecución del contrato de obra suscrito con la Empresa, con el propósito de garantizar el

cumplimiento de las especificaciones, normas técnicas, actividades administrativas, normas y aspectos tanto contables como, financieros ambiental y jurídica.

La Interventoría debe conocer los estudios técnicos, memorias de diseño y planos constructivos, así como las especificaciones técnicas realizadas por los diseñadores y profesionales que dieron origen al proyecto y demás documentos que hacen parte del contrato de obra a intervenir y cuyo objeto consiste en: **"AMPLIACIÓN, MODERNIZACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DEL SISTEMA DE ALUMBRADO PÚBLICO URBANO A TECNOLOGÍA LED DEL MUNICIPIO DE HATO COROZAL, DEPARTAMENTO DE CASANARE"**

3.8.1 METODOLOGÍA Y PLAN DE CARGAS DE TRABAJO INTERVENTORÍA

3.8.1.1 OBJETIVOS

El objetivo principal de la Interventoría es el seguimiento y control integral al contrato de obra, que incluye, pero no se limita a las actividades descritas en el correspondiente Contrato de Obra y de Interventoría y sus anexos y en el presente documento.

Se indica expresamente que:

- Cuando se hace referencia al Contrato de Obra, éste incluye todos los documentos que, a la fecha, complementan, modifican, aclaran, interpretan y adicionan el respectivo Contrato de Obra.

- El Contrato de Interventoría que se derive de la presente convocatoria, es accesorio a el Contrato de Obra y por lo tanto si el mismo llegare a suspenderse o terminarse por cualquiera de las causales previstas en la Ley y/o en el contrato mismo, el Contrato de Interventoría producto de la presente convocatoria, según el caso, serán suspendido o liquidado por terminación de su objeto sin lugar a indemnización.

- Las actividades descritas para cumplir con el producto a entregar y obligaciones del Interventor establecidas de manera general en la presente metodología y plan de cargas deben entenderse, cumplirse y aplicarse siempre y cuando no entren en contradicción con el respectivo Contrato de Obra, sus adendas, otrosíes y demás documentos aplicables al mismo. Para estos efectos, LA ENTIDAD, en compañía del interventor establecerán la aplicabilidad de las actividades y obligaciones que se determinen.

En todo momento durante la vigencia del Contrato, el Interventor será responsable de contar con el equipo de profesionales y los recursos físicos adecuados y suficientes y de realizar efectivamente los procesos y actividades necesarias que le permitan realizar un control y seguimiento integral del cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, en virtud del Contrato de Obra respectivo. Para ello el Interventor designará a un Director General, quien será su representante

en el Contrato, y quien contará con la autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre, quien a su vez contará con un equipo especializado de personal con la capacidad y experiencia mínima requerida por área de actividad.

Como parte de sus funciones por área de gestión el Interventor deberá cumplir con los siguientes Objetivos Específicos inmersos en cada una de las actividades a desarrollar, según apliquen al Contrato de Obra:

(a) Gestión Técnica:

Realizar los procesos y actividades relacionadas con la medición, pruebas, evaluación y verificación de procedimientos, intervenciones y desempeño del Contratista en el área técnica durante la ejecución de actividades de pre-construcción, construcción, mantenimiento, según aplique al Contrato de Obra, así como durante la conclusión del contrato de Interventoría.

(b) Gestión Ambiental:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en la coordinación de las diferentes actividades y métodos de control, tendientes a propiciar que las obras, programas y medidas planteadas en los planes de manejo ambiental, cuando aplique y de disposición de residuos sean implementadas para minimizar los efectos ambientales negativos y maximizar los positivos, de acuerdo con la normativa aplicable y las directrices que sobre la materia dicte el ente regulatorio respectivo.

(c) Gestión de Riesgos:

Revisar los documentos del proyecto referente al diseño e implantación de un sistema dedicado a la identificación y previsión de los principales riesgos asociados con el Contrato de Obra, que permita prever, organizar y realizar acciones frente a la posibilidad de materialización de riesgos y minimización de impactos, que pudieran poner en riesgo la viabilidad y buena ejecución del Contrato de Obra.

(d) Gestión Social:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en asegurar el cumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones sociales contenidas en el Plan de manejo ambiental del Contrato de Obra, con el fin de lograr la minimización y mitigación de los impactos sociales que genere el desarrollo del mismo. Incluye la verificación del cumplimiento de leyes en materia de atención al usuario, seguimiento del trámite que da el Contratista a peticiones, quejas o inquietudes de las comunidades con respecto al manejo social de la obra, consultas previas a comunidades indígenas, afrodescendientes, entre otras, y en general, la verificación de la aplicación de la Ley vigente que aplique.

(e) Gestión Administrativa:

Realizar los procesos y actividades para la gestión administrativa del Contrato de Obra y del Contrato de Interventoría, que pudieran implicar interacción con el Contratista y LA ENTIDAD. Lo anterior implica el establecimiento de un sistema de coordinación y comunicación eficiente con estas contrapartes incluyendo la entrega y archivo de información de forma oportuna y organizada, la digitalización de correspondencia y documentación, la recepción y verificación de informes, entre otros.

(f) Gestión Financiera:

Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del Contrato de Obra entre el Contratista y LA ENTIDAD incluyendo la revisión y seguimiento del manejo de recursos a través título de anticipo.

(g) Gestión de Seguros:

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

(h) Gestión Contable:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en la revisión y control del proceso contable del Contrato de Obra entre el Contratista y LA ENTIDAD, aprobar o rechazar las órdenes de pago presentadas por el contratista, y darles trámite dentro de la entidad 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. Vigilar el mantenimiento de la ecuación contractual, y en caso de que se altere, proponer y tramitar las medidas requeridas para su restablecimiento.

(i) Gestión Jurídica:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo Contrato de Obra, así como apoyar a LA ENTIDAD en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

(j) Gestión Predial:

Realizar los procesos y actividades enfocadas en el control y vigilancia técnica, jurídica y social de la gestión que adelanta el Contratista para la adquisición de las áreas o predios requeridos cuando sea el caso, para la ejecución del Contrato de Obra, mediante la vigilancia del cumplimiento normativo y contractual en la materia y control de la gestión predial.

3.8.1.2 ALCANCE

Para el cumplimiento, por parte del Interventor, de los términos y condiciones establecidos en el Contrato de Obra, en todos y cada uno de los documentos que integran el Contrato de Interventoría, sin perjuicio de las actividades específicas señaladas en el presente documento para el Contrato de Interventoría, al igual que las señaladas en el Contrato de Obra, el alcance del objeto del Contrato de Interventoría incluye, sin limitarse:

(a) La revisión, verificación, análisis y la emisión de conceptos de manera permanente en relación con todos los aspectos derivados del Contrato de Obra, incluyendo, entre otros, los aspectos técnicos, financieros, contables, prediales, sociales, ambientales, jurídicos y administrativos.

(b) El Interventor está autorizado para (i) impartir instrucciones y órdenes al Contratista sobre aspectos regulados en el Contrato de Obra que sean de obligatorio cumplimiento por parte del Contratista. y (ii) exigirle la información que considere necesaria, siempre y cuando se relacione con el objeto del Contrato de Obra, la cual deberá ser suministrada por el Contratista dentro de los 3 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de solicitud, o dentro del plazo que se encuentre establecido en el Contrato de Obra, si este lo estableciere. El Interventor podrá, si así lo estima conveniente, por la naturaleza de la información solicitada, ampliar el plazo para la entrega de la información por parte del Contratista. En todo caso, las instrucciones, órdenes y/o recomendaciones que imparta el Interventor al Contratista deberán hacerse por escrito y se ceñirán a lo establecido en el Contrato de Obra.

(c) El Interventor no podrá exonerar al Contratista de sus obligaciones o responsabilidades. Todas las comunicaciones y órdenes del Interventor serán expedidas o ratificadas por escrito, numeradas en forma consecutiva y con su respectivo sello de recibido.

(d) El Interventor será el representante de LA ENTIDAD frente al respectivo Contrato de Obra, para lo cual deberá aplicar todas las normas técnicas y metodologías vigentes, y en general deberá aplicar todos los principios y normas de seguimiento y control comúnmente aceptados en el país que resulten aplicables a la obra referida. Adicionalmente, el Interventor será el responsable de revisar e informarse de todos los antecedentes referentes a la obra. Para este efecto, el Interventor deberá tener en cuenta además de la Normatividad contemplada en el Contrato de Interventoría básico, sus adicciones y otrosíes; todas aquellas normas técnicas vigentes que resulten aplicables.

3.8.1.3 METAS

La interventoría dará estricto cumplimiento al Manual de Interventoría de la Empresa de Energía de Casanare vigente a la fecha.

La interventoría tiene el objeto de representar a LA ENTIDAD, controlando la acción del contratista, para verificar que se cumplan las especificaciones y normas técnicas, las actividades en las etapas de preconstrucción y construcción que incluyen administrativas, técnicas y de ejecución de las Gestiones Sociales, Prediales y Ambientales, legales, contables, jurídicas, financieras y presupuestales establecidas en el manual de interventoría de la entidad.

El interventor deberá realizar el control de la ejecución de las actividades del proyecto dentro del plazo establecido para ello, exigiendo al contratista el debido cumplimiento de los compromisos y exigencias contractuales establecidas en el contrato, pliegos, propuesta, manual de interventoría, especificaciones y demás documentos que hacen parte del contrato.

El interventor deberá revisar de manera permanente el avance de las actividades del proyecto y aprobar el cumplimiento de las metas en los plazos establecidos, deberá efectuar reuniones técnicas de seguimiento y control, llevar estricto control de los aspectos financieros del contrato de obra y de interventoría y en general cumplir con todas las obligaciones establecidas en el Manual de interventoría de LA ENTIDAD vigente.

El interventor deberá solucionar de manera oportuna los problemas técnicos que se llegaran a presentar en la ejecución del proyecto.

A continuación, se describen las principales metas a alcanzar por parte de la interventoría, las cuales figuran en el manual de interventoría vigente:

1. Revisión y verificación en campo para analizar si se requiere o no cambios y/o modificaciones de los Estudios y Diseños, adoptar las medidas respectivas.
2. Identificación de necesidades sociales, prediales y ambientales del proyecto
3. Informe Resumen de Estudios y Diseños.
4. Pre-construcción de los trabajos
5. Reunión Técnica y visita al proyecto
6. Inversión del anticipo
7. Diario de Obra (Bitácora)
8. Actualización de archivo
9. Control del Estado, calidad y cantidad del equipo disponible
10. Personal y equipo del constructor
11. Ensayos y control de calidad
12. Seguimiento del avance del contrato
13. Estado Técnico, financiero y legal del contrato

14. Informe mensual durante la ejecución de la obra
15. Programa de utilización de equipo
16. Revisiones periódicas
17. Aplicación de la reglamentación sobre señalización
18. Licencia Ambiental y permisos ambientales.
19. Concepto sobre modificaciones
20. Sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista
21. Documentos para liquidar el contrato de obra e interventoría
22. Informe final
23. Recibo definitivo de la obra
24. Recibo definitivo de la interventoría
25. Manejo de los impactos socio - ambientales de la obra
26. Monitoreos Ambientales
27. Cumplir instrucciones y demás obligaciones establecidas por el LA ENTIDAD

3.8.1.4 METODOLOGÍA

Los procesos y actividades a ser desarrolladas por la Interventoría se vinculan directamente a las fases del Contrato de Obra, a ser ejecutadas dentro del plazo previsto de duración del Contrato de obra. De esta forma, las actividades del Contrato de Interventoría, según aplique, se dividen en los siguientes Grupos:

A. Interventoría Previa ejecución de las obras (Actividades en etapa preconstructiva):

Contempla las actividades y procesos de la Interventoría aplicables a la verificación de todos los productos y actividades del Contratista previos al inicio de la ejecución de los trabajos.

B. Interventoría a la ejecución de obras:

Contempla las actividades y procesos de la Interventoría aplicables a la verificación de todos los productos y actividades del Contratista en la Fase de la ejecución de los trabajos, que se realizará una vez se haya verificado por parte del Interventor la terminación de fase previa de todos los Tramos que corresponden al Contrato de Obra, y que las mismas cumplan con las especificaciones previstas para el contrato.

C. Interventoría al mantenimiento o liquidación:

Contempla las actividades y procesos de la Interventoría aplicables a la verificación de todos los productos y actividades de mantenimiento, y las actividades correspondientes al proceso de liquidación del contrato de obra la cual concluirá en el término del plazo contractual.

3.8.1.5 OTRAS CONSIDERACIONES:

El Interventor desarrollará muchas de sus funciones en forma simultánea, y según aplique el Contrato de Obra.

Estas actividades constituyen obligaciones de la Interventoría para la ejecución del Contrato y deben ser tomadas en consideración junto con aquellas establecidas en los Contratos de Obra y sus adicionales. En caso de existir contradicción entre las actividades presentadas a continuación y las establecidas en los Contratos de Obra, prevalecerán las establecidas en los Contrato de Obra.

El enfoque sobre el cual deben girar la ejecución del Contrato de Interventoría es la revisión y vigilancia de las obligaciones a cargo del Contratista, sobre los principios básicos y fundamentales indicados en las normas vigentes que es la distribución y asignación de riesgos de cada obra.

La Interventoría de un contrato de obra pública está facultada para actuar de acuerdo con lo establecido en la Ley, con lo estipulado en la propuesta técnica y económica y correspondiente contrato, y con lo regulado en el Manual de Interventoría de LA ENTIDAD de tal manera que garantice los servicios requeridos y los resultados esperados determinados entre otros así:

Representar a LA ENTIDAD 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.

Informar y conceptuar a LA ENTIDAD en forma continua y periódica sobre el avance, problemas y soluciones presentados en el 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 contenidos en el contrato.

Asegurar la mitigación del impacto ambiental causado por la obra.

Asegurar la calidad de las obras, iniciando su intervención desde la revisión y aprobación de los diseños.

Efectuar un estricto control de la calidad de los materiales empleados por el contratista, a partir de las especificaciones técnicas dadas por en el proyecto.

Asegurar el cumplimiento de las metas contractuales logrando que se desarrollen los contratos dentro del tiempo e inversión previstos originalmente.

Armonizar la interacción del contratante y contratista para el logro general del objeto contractual

que satisfaga las necesidades de la comunidad.

Entregar los informes, actas y demás documentos dentro de los plazos establecidos y de acuerdo con lo establecido por la entidad para el trámite pertinente.

La interventoría velará por que todos los documentos que se generen en desarrollo de un contrato estarán organizados de acuerdo con las normas del Archivo General de la Nación Ley 594 de 2000.

Permitir a la sociedad civil el conocimiento y seguimiento de la ejecución de los proyectos, los contratistas, interventores y supervisores atenderá las peticiones de los ciudadanos, comunidades y veedurías ciudadanas.

Los contratistas de obra e interventoría deberán velar, de manera especial, por el estricto cumplimiento de la programación de obra.

Para el cumplimiento de las exigencias de calidad, los formatos e instructivos y demás documentos serán elaborados con sujeción al tamaño y modelo establecido en los manuales de la Entidad. Cualquier cambio, previa solicitud, deberá ser aprobado por la MECI, siguiendo el procedimiento interno instituido.

Asegurar mediante una interventoría proactiva, la calidad del desarrollo del objeto del contrato.

En todo caso, deberá cumplirse con el Manual de interventoría que se esté vigente en la entidad en cada momento de ejecución del contrato de interventoría.

Para el logro del cometido, además de las actividades y/o funciones citadas y las contempladas en el Manual de Interventoría vigente, la interventoría ejercerá las siguientes funciones respecto del Proyecto a intervenir.

3.8.1.6 FUNCIONES O RESPONSABILIDADES DE LA INTERVENTORÍA

La interventoría deberá tomar las decisiones y asumir las responsabilidades para la buena ejecución de la obra, cumpliendo con lo establecido en el manual de interventoría y en el presente documento y no trasladar responsabilidades que pueda y deba asumir la interventoría a la entidad contratante. Deberá presentar conceptos sólidos desde el punto de vista técnico, jurídico, administrativo, financiero, contable, predial, ambiental, social, etc., y además claros, precisos, contundentes y breves, en los que fije su posición respecto a cada uno de los casos que se presenten durante la ejecución del contrato de interventoría o en los casos en que sean solicitados por la entidad.

1. Deberá presentar los conceptos solicitados por la entidad como máximo dentro de los cinco

(05) días hábiles siguientes de la fecha de la solicitud efectuada por LA ENTIDAD.

2. Además de estudiar el proyecto, el Interventor analizará el contrato, el pliego de condiciones, los anexos y cualquier otro documento oficial concerniente al proyecto.
3. El estudio de la minuta del contrato y demás condiciones contractuales, marcarán las pautas para la administración general del proyecto y, por consiguiente, las condiciones legales del mismo.
4. Proveer el conocimiento especializado necesario para garantizar la identificación de las mejores soluciones acorde con las condiciones y requerimientos establecidos.
5. Organizar y poner al servicio del cliente y del proyecto los recursos humanos y técnicos que sean apropiados para garantizar el desarrollo del trabajo, dentro de los más estrictos parámetros éticos, de calidad y de cumplimiento en alcance, tiempo y costos.
6. Realizar las acciones necesarias para garantizar su actualización científica y tecnológica en las áreas de su competencia, Incorporar el nuevo conocimiento en el desarrollo del trabajo y, en general, propender porque los servicios prestados tengan el mayor valor agregado posible para beneficio del proyecto.
7. Desarrollar la actividad Consultora de acuerdo con estrictos principios de moralidad y ética profesional.
8. El interventor deberá ser un eficiente, responsable y leal representante de LA ENTIDAD, sin perjuicio de su obligación de colaborar para el logro de los fines de la contratación.
9. Ejercer una interventoría integral sobre las obras objeto de esta interventoría, en nombre de LA ENTIDAD, para lo cual podrá, en cualquier momento, exigir al Contratista de Obra la información que considere necesaria, sin perjuicio de las demás revisiones y verificaciones que deba efectuar en cumplimiento del contrato de interventoría.
10. La interventoría deberá además del informe semanal contemplado en el Manual de Interventoría, elaborar y mantener actualizada una ficha técnica de la obra e interventoría de acuerdo con las orientaciones de LA ENTIDAD, la cual deberá ser remitida semanalmente a la entidad en medio física y medio magnético. Así mismo deberá anexar al Informe Mensual durante la ejecución de la obra, una ficha según las orientaciones de la entidad, la cual deberá ser remitida en medio físico y magnético.
11. La interventoría además de los informes contemplados en el manual de interventoría y en este documento, deberá presentar todos aquellos informes que sean requeridos por la entidad durante la ejecución del contrato y hasta el término de vigencia de la garantía de estabilidad de la obra objeto de la interventoría.
12. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de obra del programa de actividades y cumplimiento de las metas establecidas en él, y en los plazos previsto. Por lo tanto, será el encargado de realizar las mediciones respectivas de avance y de cumplimiento de actividades.
13. Preparar y presentar a la Unidad Ejecutora de LA ENTIDAD, dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes, un Informe Mensual durante la ejecución de la obra, que metodológicamente, comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales. La parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del Proyecto, indicando

las conclusiones y recomendaciones de la interventoría. La parte general del informe contendrá el análisis de los datos del Proyecto, entre otros, de los siguientes: (i) el desarrollo y avance del programa de actividades (ii) los problemas presentados y las soluciones planteadas; (iii) las actividades y gestiones de la interventoría; (iv) la relación de temas pendientes y las causas de su no definición; (v) el avance de la Gestión Social, Predial y Ambiental y la implementación de las medidas respectivas; y (vi) las conclusiones y recomendaciones de la interventoría. Este informe deberá incluir el concepto del Interventor sobre todos y cada uno de los asuntos cuya revisión, evaluación y análisis tenga éste a su cargo, de acuerdo con lo establecido en el contrato de interventoría y en la propuesta técnica y económica correspondiente, así como en el Contrato de Obra, sus Apéndices, otro si y Anexos.

14. **Dentro de los treinta (30) días** siguientes al vencimiento del plazo del contrato de obra, deberá presentar un Informe Final, el cual metodológicamente comprenderá una parte ejecutiva y otra de temas generales, la parte ejecutiva contendrá indicadores de gestión presentados de forma visual, gráficos u otras herramientas que permitan comprender rápidamente el estado del proyecto, así como las conclusiones y recomendaciones de la Interventoría. El informe general contendrá el análisis de datos, entre otros los de: balance general de todas las tareas y actividades del proyecto, durante el ejercicio de la interventoría y la situación de cada una de ellas al concluir su gestión. Este informe deberá contener la relación de los documentos y **asuntos pendientes** relacionados con el proyecto, indicando las causas de su no solución y las recomendaciones especiales que el interventor crea convenientes para el adecuado desarrollo del mismo. El Informe Final se acompañará de un archivo fotográfico y/o de video de la obra, así como indicará una relación de temas pendientes y las causas de su no definición.
15. Deberá hacer entrega a la interventoría que la reemplace, o quien el LA ENTIDAD designe mediante acta, archivo, planos, carteras de campo, informes técnicos y administrativos, y en fin toda la información con la MEMORIA TECNICA elaborada con respecto al contrato de obra.
16. Cada vez que se requiera, la interventoría deberá conceptuar sobre los problemas de ejecución, seguimiento, control y forma de pago de la obra y de interventoría y proponer soluciones SUFICIENTEMENTE SOPORTADAS en las que asuma una posición clara y precisa frente a LA ENTIDAD. La interventoría deberá asumir todas y cada una de las responsabilidades que le corresponden y no trasladarlas a LA ENTIDAD.
17. Informar claramente a LA ENTIDAD las situaciones problemáticas que se presenten o se puedan presentar durante la ejecución del contrato, no limitándose a colocarla en el informe mensual durante la ejecución de la obra o en alguno de sus anexos.
18. Acompañar permanentemente al LA ENTIDAD en los procesos de multas y sanciones por incumplimientos que tenga que adelantar la Unidad Ejecutora al Contratista de Obra. Para lo cual deberá tener absoluta disposición frente a los requerimientos de la entidad y conceptuar de manera oportuna, clara, precisa y suficientemente soportada fijando claramente su posición al respecto.
19. Acompañar permanentemente al LA ENTIDAD en los procesos por estabilidad de obra que

tenga que adelantar la Unidad Ejecutora al Contratista de Obra.

Revisión del proyecto

El Interventor deberá revisar los estudios, diseños y planos del proyecto durante el transcurso de la etapa previa a la ejecución de los trabajos, con el fin de conceptuar sobre las modificaciones requeridas. Asimismo, avalará las fuentes de materiales de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio que realice. El informe correspondiente deberá entregarlo a LA ENTIDAD durante el plazo acordado en la programación del contrato.

Deberá verificar que, durante la ejecución del proyecto, no se intervenga en tramos que se encuentren bajo póliza de estabilidad.

Mensualmente durante la ejecución de la obra, dentro de los **cinco (5) primeros días del mes**, la Interventoría deberá presentar a la Unidad Ejecutora un informe en el cual se consigne el estado de la obra, teniendo en cuenta los aspectos técnicos, económicos y contractuales. El informe deberá ser presentado en original y una copia física y una copia en medio magnética; la copia deberá ser entregada en la Territorial respectiva al supervisor del contrato designado para ejercer estas funciones.

Será obligación de la Interventoría poner en conocimiento de LA ENTIDAD, mínimo con un (1) mes de anticipación, la prórroga o vencimiento de contratos de obra que de éstos se deriven. En cada uno de estos casos, será la Interventoría la responsable de solicitar oportunamente el trámite, previa justificación técnica de los hechos, quedando a juicio a LA ENTIDAD la determinación final.

En el evento en que haya lugar a una prórroga del contrato de obra, por incumplimiento en la ejecución de la misma dentro del plazo por causas imputables a la interventoría, ésta permanecerá al frente de los trabajos hasta su terminación, sin que a LA ENTIDAD deba efectuar erogación alguna por este concepto.

3.8.1.6.1 Control del personal y del equipo

La Interventoría designará Ingenieros, quienes serán sus representantes en la obra, y quienes deberán tener plena autonomía para actuar y tomar decisiones en su nombre.

Si el equipo o el personal es diferente del ofrecido inicialmente por el Contratista, el Interventor deberá exigirle su ubicación en el sitio, a más tardar en cinco (5) días, pasados los cuales, de no haberse dado cumplimiento a su notificación, deberá solicitar a LA ENTIDAD que se hagan efectivas las medidas administrativas que para el efecto tiene fijadas, según resolución vigente.

La interventoría levantará los registros de calidad de estado y puesta a punto los equipos y maquinaria del contratista.

El Interventor deberá vigilar que el Contratista dé estricto cumplimiento a lo estipulado en el Artículo 12 y demás normas pertinentes de la Ley 14 de 1975, y su reglamentaria, Ley 64 de 1993, respecto al ejercicio de la profesión de Técnico Constructor en el territorio nacional.

El Interventor se obliga a llevar y mantener el equipo en perfectas condiciones, para lograr una adecuada interventoría.

3.8.1.6.2 Control de calidad

El interventor realizará los ensayos de campo y de laboratorio, y de control de materiales en las actividades de construcción de acuerdo con las normas y especificaciones de construcción de LA ENTIDAD vigentes e informará a LA ENTIDAD su resultado dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a su obtención.

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

3.8.1.6.3 Cambios o modificaciones en el diseño

Cuando, por razones técnicas o de otra índole, el Contratista solicite, durante la Etapa de Ejecución de las obras, cambiar o modificar el diseño inicial entregado del proyecto, se dirigirá al Interventor, quien analizará cuidadosamente todos los documentos del contrato, y si encuentra conveniente dicho cambio para los intereses de LA ENTIDAD, solicitará autorización a la unidad ejecutora de LA ENTIDAD, indicando la respectiva justificación, siguiendo las condiciones y procedimientos establecidos en la funciones técnicas de la interventoría.

3.8.1.6.4 Revisión de las metas de obra para pago

El Interventor deberá verificar el cumplimiento de cada meta en los porcentajes determinados en programa de trabajo del contrato de obra y, si a su juicio, estas metas se encuentran dentro los valores establecidos y cumpliendo las especificaciones del proyecto, deberá aceptar el acta de recibo parcial.

3.8.1.6.5 Elaboración de los planos definitivos e informes técnicos

El Interventor revisara los planos definitivos de la obra construida elaborados por el contratista, indicando las modificaciones, si las hubo, las fuentes de materiales y cualquier información relacionada con el proyecto terminado.

3.8.1.6.6 Liquidación del contrato de interventoría

El supervisor del contrato procederá a iniciar los trámites de liquidación del contrato de interventoría por cumplimiento de las actividades con base en el cumplimiento de la meta de la obra y en cualquiera de los eventos señalados por la ley, de acuerdo con el procedimiento establecido en el mismo. El término para la liquidación del contrato de interventoría iniciará a contabilizarse a partir del Acta de Recibo Definitivo o Final de la interventoría, la cual se suscribirá dentro de la programación de ejecución del contrato.

La liquidación del contrato de Interventoría no exime al Interventor de su responsabilidad en caso de que se declare un siniestro por Estabilidad de Obra al Contratista.

3.8.1.6.7 Inspección final de la obra

El Interventor, el representante de LA ENTIDAD y el Contratista, efectuarán una inspección final a la obra, dentro de los 30 y 15 días antes del vencimiento del contrato, con el fin de determinar el estado en que se va a recibir, para lo cual, el Interventor preparará un informe previo, en donde se describa el balance general de cantidades, el costo de la obra, informes de laboratorio, etc.

En caso de observaciones que deban atenderse por parte del Contratista, se dejará constancia en oficio dirigido al mismo, suscrito por el Interventor, en el cual se fijará el plazo para el acondicionamiento final de las obras. Una vez realizados los trabajos requeridos, se procederá a elaborar el Acta de Recibo Final y Entrega de la obra, de la cual harán parte las certificaciones expedidas por cada una de las entidades correspondientes, de conformidad con las medidas de mitigación y el plan de manejo ambiental planteado en el respectivo estudio de impacto ambiental y/o PAGA, con la presencia del Interventor y Contratista; de esta forma quedará oficializada la entrega de la obra.

Corresponde a la Interventoría proceder al cierre ambiental del proyecto, acorde con lo indicado por el Manual de Interventoría.

3.8.1.6.8 Control del programa de actividades

El contratista está obligado a ejecutar las obras contratadas de acuerdo con el programa de actividades aprobado por LA ENTIDAD, y el interventor como representante debidamente autorizado por LA ENTIDAD, vigilará su cumplimiento. El interventor y el contratista evaluarán mensualmente la ejecución de la obra, revisando el programa de actividades para establecer en qué condiciones avanzan los trabajos. De estas evaluaciones se levantará un acta, suscrita por los ingenieros residentes del contratista y de la interventoría, donde se consignará el estado real y avance de los trabajos; en caso de presentarse algún atraso, se señalarán los motivos del mismo, dejando constancia de los correctivos que se tomarán para subsanar dicho atraso, los cuales se

plasmarán en un plan de contingencia del contratista de obra que no podrá contemplar prórroga del plazo inicialmente establecido.

El Interventor controlará la ejecución de las obras mediante la programación que deberá elaborar el contratista por medio del método Gantt, utilizando como herramienta el programa Microsoft Project u otro similar.

3.8.1.6.9 Control del equipo del contratista

El Interventor deberá llevar un registro completo del equipo del Contratista, indicando modelo, marca, serie, capacidad, potencia, etc., cuál se encuentra operando, cuál en reparación o cuál inactivo; si, transcurridos cinco (5) días, el equipo no ha sido reparado, el Interventor deberá exigir su reemplazo por uno de características similares o superiores al que se encuentra en reparación, el cual debe entrar a operar dentro de los cinco (5) días siguientes. Además de lo anterior, en el informe mensual de la obra debe incluirse el cronograma de utilización del equipo propuesto, así como el nombre del propietario actual de dicho equipo.

3.8.1.6.10 Revisión y aprobación de las actas de obra

El Interventor medirá las cantidades de obra realmente ejecutadas y revisará y aprobará, bajo su responsabilidad, las actas de recibo parcial de obra, verificando que la información financiera acumulada, el costo de la meta, y toda la información adicional esté correcta, para lo cual anexará un balance general de la obra ejecutada.

Bajo ningún aspecto, el Interventor aceptará obras que estén por fuera del contrato original y que no hayan sido previamente aprobadas por LA ENTIDAD y debidamente incluidas mediante contrato adicional, según sea el caso.

3.8.1.6.11 Lista de los empleados y trabajadores del contratista

El Interventor deberá tener al día una relación de los empleados y trabajadores asignados por el Contratista a la obra. La Interventoría ejercerá el control y vigilancia del cumplimiento de las obligaciones del contratista en relación con el personal reincorporado del contratista, y presentará informes trimestrales a LA ENTIDAD.

Deberá así mismo, mantener una lista actualizada del personal de la interventoría.

Tales listas con sus teléfonos y correos electrónicos de contacto deberán ser remitidas y actualizadas a los gestores técnicos del contrato (supervisor y apoyo a la supervisión) y de proyecto.

3.8.1.6.12 Elaboración del informe final de interventoría

Además de la revisión de los planos definitivos, el Interventor deberá preparar un informe, en el cual hará una relación de los problemas técnicos presentados, las fuentes de materiales utilizadas en la construcción de las obras, y su ubicación, clase de ensayos ejecutados y los resultados obtenidos. Se incluirá la variable ambiental, principalmente en lo relacionado con el plan de manejo ambiental y/o PAGA el monitoreo a que dé lugar la obra.

El informe deberá contener las recomendaciones especiales que el Interventor crea convenientes para la adecuada conservación de la obra.

3.8.2 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 que incluye lo ambiental, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución de las obras, suministrando oportuna información sobre los mismos, reparando los documentos que al respecto se requieran y rindiendo los conceptos y evaluaciones que sobre la materia se le soliciten. En tal sentido, se establecen las siguientes funciones:

1. Exigir al Contratista la ejecución de manera idónea y oportuna del contrato.
2. Adoptar las medidas necesarias para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento del ofrecimiento y de la celebración del contrato.
3. Actuar oportunamente, de tal manera que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones de las partes.
4. Efectuar todos los estimativos y cálculos financieros que LA ENTIDAD solicite.
5. Revisar, controlar y supervisar el estado financiero del contrato de obra.
6. 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.
7. Controlar el manejo del anticipo entregado al Contratista, para que sea utilizado exclusivamente en el correspondiente Contrato.
8. 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.
9. Estudiar y conceptuar oportunamente sobre las sugerencias y consultas del contratista.
10. Responder en primera instancia las reclamaciones que presente el contratista.
11. Prestar apoyo a LA ENTIDAD para resolver las peticiones y reclamos del contratista de obra.
12. Prestar de forma efectiva apoyo a LA ENTIDAD para resolver las peticiones de la ciudadanía, de las demás entidades públicas o unidades de la entidad.

13. Hacer seguimiento permanente y suficiente de todos y cada uno de los documentos que el contratista radique en las diferentes entidades para la gestión de licencias, permisos ambientales y consultas previas.
14. En general, asesorar a LA ENTIDAD en todos los asuntos jurídicos que se susciten en desarrollo de las obras objeto de la interventoría.
15. Elaborar y allegar los documentos que se requieran para la liquidación contractual.
16. 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. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán elaboradas, archivadas y mantenidas en custodia por la interventoría.
17. Corresponde al Interventor verificar los recursos existentes del Contratista de Obra de cada una de las vigencias, así como los recursos existentes por vigencia del Contrato de Interventoría.

EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS DE INTERVENTORÍA Y SUS RESULTADOS

Además de las funciones establecidas en el contrato, el interventor deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Interventoría de LA ENTIDAD, se anexa un cuadro resumen de las principales actividades en la etapa previa, de ejecución y liquidación.

ACTIVIDADES			
DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	**ETAPA DE PRECONSTRUCIÓN**	**ETAPA DE CONSTRUCCIÓN**	
		EJECUCIÓN DE OBRA	**LIQUIDACIÓN DE OBRA**
Revisión, verificación y aprobación de intervenciones a los Estudios y Diseños	X	X	
Identificación de necesidades sociales, prediales y ambientales del proyecto	X		
Gestionar el Inicio de los trabajos dentro del plazo contractual		X	
Realizar reuniones técnicas y visitas periódicas al proyecto	X	X	X
Hacer entrega de los puntos topográficos para localizar el proyecto	X		
Realizar la gestión y control de anticipo hasta su liquidación.	X	X	X
Diligenciar y llevar el control de diario de obra (Bitácora)	X	X	X
Gestionar el archivo de los proyectos.	X	X	X

Controlar el estado, calidad y cantidad del equipo disponible		X	X
Control del personal y equipo del constructor	X	X	X
Elaborar y verificar los ensayos y control de calidad	X	X	X
Realizar seguimiento del avance del contrato	X	X	X
Verificar y controlar el estado técnico, financiero y legal del contrato	X	X	X
Verificar, medir cantidades de obra y aprobar las actas de pago de obra, elaborar las actas de pago de interventoría, Informes semanales y mensuales de obra, dentro de los plazos y parámetros establecidos	X	X	X
Verificar y controlar el programa de utilización de equipo	X	X	X
Velar y controlar que se ejecute la reglamentación de la señalización en el proyecto		X	X
Verificar y controlar la Licencia Ambiental y demás permisos requeridos para la ejecución del proyecto	X	X	X
Elaborar y remitir concepto sobre modificaciones al proyecto.	X	X	X
Realizar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista	X	X	X
Elaborar y gestionar los documentos para liquidar e contrato de obra e Interventoría		X	X
Elaborar el Informe final			X
Verificar y gestionar el recibo definitivo de la obra y elaborar el cierre ambiental			X
Gestionar el recibo definitivo de la Interventoría			X
Verificar y controlar el manejo de los impactos soci - ambientales de la obra	X	X	X
Verificar y controlar los posibles impactos ambientales	X	X	X
Realizar el Control de las cantidades de obras complementarias e ítem no previstos previamente	X	X	X

aprobados por las partes			
Cumplir instrucciones y demás obligaciones establecidas por LA ENTIDAD	X	X	X

3.8.3 EQUIPO OBLIGATORIO

El interventor velará por que el contratista tenga en la obra el equipo necesario para el cumplimiento de los plazos establecidos para el cumplimiento de cada una de las etapas del proyecto y aquel que se considere necesario para la ejecución del contrato. Así mismo el interventor deberá contar con los equipos y personal necesarios para el desarrollo de las funciones a su cargo.

3.8.4 INFORMACIÓN SOBRE EL PERSONAL PROFESIONAL

El personal profesional para el presente contrato corresponde al descrito en el numeral: 4.4.6. **HOJA DE VIDA DEL EQUIPO MÍNIMO DE PERSONAL PROPUESTO DEBIDAMENTE SOPORTADA** La experiencia específica de todo el personal profesional se acreditará mediante certificaciones expedidas por el contratante, las cuales contendrán como mínimo: Nombre y descripción del proyecto, cargo ejercido por el profesional y periodo durante el cual se desempeñó, teléfono de contacto con el ente contratante.

3.8.5 INFORMACIÓN COSTOS DIRECTOS

Los elementos correspondientes a los costos directos se encuentran referenciados en el presupuesto de interventoría.

3.8.6 INFORMACIÓN FACTOR MULTIPLICADOR

La referencia al factor multiplicador es el 2.21 utilizado para la realización del plan de cargas del proyecto.

3.8.7 PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE DOCUMENTOS Y DE LAS DEMÁS SOLICITUDES

Cuando no se haya establecido ningún procedimiento específico en el Contrato de Obra ni en el contrato de Interventoría y sus anexos, en el evento en que surja la obligación a cargo del Interventor de entregar a LA ENTIDAD actas, informes y en general cualquier documento, deberá agotarse el siguiente procedimiento para la aprobación correspondiente:

a) El Interventor deberá entregar un ejemplar impreso y uno en medio magnético a LA ENTIDAD

del Informe o documento correspondiente, dentro de los términos fijados para el efecto**.**

b) Dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al recibo del Informe, LA ENTIDAD previo el análisis y el estudio correspondiente, presentará por escrito al Interventor las observaciones y recomendaciones que considere pertinentes para efecto de aprobar los documentos presentados.

c) Si dentro del término señalado en el literal anterior, LA ENTIDAD le solicita por escrito a al Interventor que aclare, modifique y/o corrija el Informe o documento presentado, el Interventor dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de la solicitud de aclaración, modificación y/o corrección, deberá entregar un ejemplar impreso y en medio magnético a LA ENTIDAD del Informe respectivo incluyendo las observaciones presentadas por este**.**

d) Previo el análisis correspondiente y dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente del recibo de los documentos que contengan las observaciones presentadas, LA ENTIDAD los aprobará. En caso contrario, procederá conforme lo establecido en la cláusula de multas establecida en el contrato de Interventoría

Todas las solicitudes que LA ENTIDAD y el Interventor eleven entre sí deberán ser resueltas dentro de los quince (15) Días hábiles contados a partir del Día siguiente a su recibo. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, respecto de las solicitudes que presente el Interventor en relación con aspectos derivados de la ejecución del Contrato de Interventoría.

3.9 PLAN DE CARGAS

El Interventor podrá organizar el equipo de trabajo, de acuerdo con su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, el Plan de Cargas del Personal y las dedicaciones mínimas de este personal, se debe realizar conforme al proyecto BPIN2024005850142, para el componente del contrato de Interventoría.

Es importante aclarar que tanto el personal, como las dedicaciones mínimas del mismo en cada una de las actividades son de referencia. En todo caso el proponente deberá efectuar el respectivo análisis tanto de los presentes pliegos de condiciones, como del Contrato de Obra, sus adicionales, otrosíes y demás documentos que lo componen, y basado en su experiencia deberá determinar el equipo y personal con sus respectivas dedicaciones y cantidades para cada una de las actividades, para asegurar el cumplimiento de los objetivos del contrato de Interventoría. Con la presentación de la propuesta, el proponente acepta la información y el alcance del contrato de Interventoría contenidos en los documentos mencionados anteriormente, lo que no dará lugar a reclamaciones del interventor durante el desarrollo del contrato por tiempos adicionales del personal, equipos, etc.

El Interventor a partir de la presente Metodología, definirá las cargas de trabajo del personal que involucrará en la ejecución del Contrato considerando (i) la relación de actividades y procesos a ejecutar en cada una de las Áreas y Fase o Etapa del Contrato de Obra, así como (ii) el Personal Obligatorio Mínimo, relacionado en los respectivos Requerimientos Técnicos y que debe ser acreditado en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y sus Formatos.

3.9.1 DISTRIBUCIÓN DE FUNCIONES Y DEDICACIÓN DEL PERSONAL CALIFICABLE

El Interventor podrá organizar el equipo de trabajo, de acuerdo con su experiencia y su estructura administrativa; sin embargo, existe un Personal mínimo “Personal Calificable”, que debe ser presentado y cuya dedicación mínima se establece en presupuesto de la presente convocatoria, igual consideración se aplicará al resto del personal al que se refiere el Pliego y sus anexos. Este personal deberá mantenerse a lo largo de la ejecución del contrato de Interventoría.

Adicionalmente el Contrato de Interventoría requiere para su ejecución de un personal adicional que no es calificable, pero que el Interventor deberá tener a disposición durante le ejecución del Contrato.

3.9.2 RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del Contrato requiere la aportación y coordinación de recursos humanos y físicos por parte del Interventor. El Interventor deberá en todo momento contar con los recursos humanos y físicos en cantidad, capacidad y disponibilidad suficientes para dar cumplimiento a sus obligaciones contractuales.

En caso de que LA ENTIDAD considere que estos recursos humanos y físicos no cumplen con las expectativas, éste podrá solicitar al Interventor el reemplazo o complementación del recurso, sin que esto le genere al Interventor derecho de solicitar remuneración adicional por parte de LA ENTIDAD o del Contratista ni obligación a LA ENTIDAD o al Contratista de realizar remuneraciones adicionales por estos conceptos.

3.9.3 RECURSOS FÍSICOS

El Interventor deberá proveer los recursos físicos necesarios para desarrollar sus obligaciones contractuales. Estos recursos deben contemplar como mínimo los siguientes aspectos:

(a) Campamentos, Oficinas e instalaciones:

Será obligación del Interventor, por cuenta propia y/o alquiler, conseguir y mantener en operación

los campamentos, oficinas e instalaciones que se requieran. Así como mantener los equipamientos de los campamentos de Interventoría instalados en la respectiva obra, según sea aplicable.

(b) Equipos de Topografía (cuando aplique):

El Interventor deberá mantener durante la ejecución del Contrato de Interventoría equipos de última tecnología (estaciones totales, niveles de precisión, GPS, etc.), para las labores de verificación necesarias en campo de los diferentes levantamientos realizados por parte del Contratista.

(c) Equipos de cómputo:

Deberá mantener los equipos de cómputo necesarios para realizar su labor de seguimiento y control.

(d) Equipos de comunicaciones:

El Interventor deberá proveer los equipos de comunicaciones necesarios para la transmisión de voz y datos en tiempo real entre los profesionales integrantes del equipo de trabajo que lo requieran y con LA ENTIDAD.

(e) Equipos de laboratorio (cuando aplique): de suelos y concretos

(f) Vehículos:

Deberá disponer de los vehículos que la Interventoría considere necesarios para cumplir con sus funciones, para los cuales deberá relacionarse el modelo, tipo y capacidad. Los mismos deberán ser vehículos acordes con el presupuesto de los presentes pliegos de condiciones.

3.9.4 RECURSOS HUMANOS

Los recursos humanos se componen de todo el personal que el Interventor pudiera requerir para cumplir con sus obligaciones completa, oportuna y cabalmente.

El Interventor en su propuesta debe presentar un equipo de profesionales, el cual va a ser objeto de calificación dentro de la presente convocatoria. Dicho equipo de trabajo debe mantenerse vinculado durante el tiempo necesario para cumplir las actividades correspondientes a la Interventoría. Adicionalmente, los requerimientos técnicos detallan el Personal Obligatorio, con el cual el Interventor debe contar y que debe ser acreditado en los términos establecidos en el Pliego de Condiciones y sus Formatos.

El interventor, de acuerdo con el Avance de las obras, definirá las cargas mínimas de este

personal, para la ejecución y desarrollo del Contrato de Interventoría. Lo cual debe ser presentado al supervisor del contrato para su aprobación.

Personal

Dado que se trata de un contrato de Interventoría, el aspecto técnico hace principal referencia al personal involucrado en el proyecto, pero en este numeral también se hace referencia al alcance técnico de los costos Directos.

Para el desarrollo del objeto a contratar, se requiere que el proponente cumpla los siguientes requisitos, en cuanto al personal que ejecutará y desarrollará el objeto contractual:

CANT	CARGO/OFICIO	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PERSONAL REQUERIDO
	Personal profesional	
1	Director de Interventoría	A. Director o Especialista de Proyectos (INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO o ELECTRONICO). con DIEZ (10) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo CUATRO (4) años de experiencia relacionada con Interventoría de proyectos de infraestructura eléctrica MT y BT y acreditar título de especialista en el área afín . El Director de proyecto deberá acreditar título de especialista de proyectos o gerencia de proyectos o alta gerencia de Empresas o especialización afín al objeto, dedicación 100%
1	Residente de Interventoría	B. Residente de Proyectos categoría 5. INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO, Con CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada como residente de obras o Interventoría del sector eléctrico debe estar 100% del tiempo de ejecución de la obra
1	Residente de Interventoría- gestión ambiental	Profesional ambiental (profesional cat 5) título universitario en ingeniería ambiental. Cuatro (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada
1	personal administrativo - contador	Profesional contador público (profesional cat 7) título universitario en contaduría pública. Dos (2) años de experiencia profesional.
1	Profesional de HSEQ	Profesional en HSEQ (profesional cat 5) título universitario con licencia en salud ocupacional vigente. CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada, dedicación 100%

El ejercicio de la Interventoría de obra deberá ceñirse al manual de Interventoría de la Empresa de Energía de Casanare S.A. E.S.P. Se debe contratar con personas naturales o jurídicas,

nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, sin ánimo de lucro, mixta o privada, con experiencia certificada y relacionada con el objeto contractual, para lo cual se hace necesario contar con el grupo interdisciplinario que fortalezca y logre efectuar las actividades requeridas para realizar la Interventoría y supervisión de los proyectos por iniciar, en ejecución y proceso de liquidación.

En todo caso la consultoría deberá ceñirse estrictamente con lo dispuesto en el Manual de Contratación y las recomendaciones y actos que sean generados por parte de ENERCA S.A. ESP.

Aspectos Legales

Serán obligación de EL CONTRATISTA suscribir en forma conjunta con ENERCA S.A. E.S.P. las siguientes actas, cuando a ello haya lugar de acuerdo con los términos del contrato:

Acta de iniciación de los trabajos, a partir de cuya fecha se comenzará a contar con el plazo contractual.

Actas parciales de acuerdo con avances de contratación aceptados por la interventoría.

Acta de suspensión parcial o total de los trabajos siempre que se presente una situación que obligue al CONTRATISTA a suspender parcial o totalmente sus labores, se deberá levantar un acta en la cual se hará constar el hecho que originó la suspensión, el equipo afectado y el tiempo de suspensión.

Acta de Reiniciación de los trabajos, en la cual se hará constar la fecha en que EL CONTRATISTA reinició labores y las consecuencias de la suspensión.

Acta de Modificación, en caso de ser necesaria, en todo caso para realizar ajustes al proyecto se debe cumplir con las consideraciones y recomendaciones del Municipio donde se ejecuta el proyecto.

Acta de recibo final del servicio, la cual será suscrita cuando EL CONTRATISTA haya terminado los trabajos a entera satisfacción de ENERCA S.A. E.S.P.

Acta de liquidación final del contrato.

3.10 REQUERIMIENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.10.1 POLÍTICAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Todos los contratistas deberán desarrollar sus contratos aplicando la Política de Seguridad y salud en el Trabajo de ENERCA S.A. ESP., que a continuación se manifiesta:

ENERCA S.A. E.S.P. como Empresa distribuidora y comercializadora de energía eléctrica y Gas, está comprometida en mantener y mejorar el bienestar de todos sus trabajadores y personal de Empresas contratistas. Buscando proporcionar en todos los sitios de trabajo un ambiente sano y seguro para los funcionarios a través de actividades de vigilancia y control de agentes de Riesgo que puedan causar alteraciones en la Salud ocasionadas por accidente de trabajo o enfermedad profesional, mediante el mejoramiento continuo en la identificación, evaluación y control de sus Riesgos, a través de una adecuada planeación e implementación de los programas de medicina del trabajo, higiene y seguridad industrial. Bajo el liderazgo de la Gerencia, todos los trabajadores de los diferentes niveles de la Compañía son responsables de mantener una cultura de Seguridad y Salud Ocupacional, convirtiéndola en un estilo de vida, cumpliendo con las normas y procedimientos establecidos, de acuerdo con la naturaleza de la actividad propia de la institución, procurando el mantenimiento del equilibrio ecológico y el cumplimiento de la legislación colombiana vigente, generando de esta forma valor a la Empresa.

Para el cumplimiento de esta Política la entidad dispondrá de los recursos humanos, técnicos, físicos y financieros a su disposición.

EL CONTRATISTA se obliga a ejecutar el CONTRATO que le sea adjudicado en forma tal que elimine peligros o prevenga todos los riesgos propios de su oficio, los cuales puedan afectar a cualquier persona, ya sea a sus propios trabajadores, a los de ENERCA S.A. ESP. , o a terceros, en su salud o bienestar; igualmente se compromete a eliminar peligros y prevenir riesgos que puedan afectar negativamente el medio ambiente, o ir en contra del Manejo Ambiental del proyecto; también todos aquellos que puedan dañar propiedades o equipos.

Pondrá especial empeño y dedicación en lo relacionado con Seguridad Industrial, Salud Ocupacional y Gestión Ambiental, para cuyo efecto deberá conocer las políticas de ENERCA S.A. ESP. en seguridad y salud en el trabajo y las transmitirá a todo su personal para que la conozcan y entiendan.

De acuerdo con lo anterior y como una manifestación del compromiso de las empresas involucradas, con las políticas propias y de ENERCA S.A. ESP., cualquier persona actuante en el proyecto a cualquier nivel puede en cualquier momento y bajo circunstancias normales, solicitar la interrupción parcial o definitiva de una labor o actividad, si evidencia que existe en ella o en su entorno Riesgo alguno no controlado, para la salud o integridad física de las personas, para el Medio Ambiente en cualquier momento presente o futuro, y/o atenta contra la integridad de los equipos o propiedades.

3.10.2 CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN VIGENTE

El contratista seleccionado deberá desarrollar sus trabajos conforme a las disposiciones legales vigentes en materia de HSE, en especial las establecidas en:

- Ley 9 de 1979 “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”

- Decreto 614 de 1984 “Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país”

- Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

- Decreto 052 de 2017 “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37. del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”

- Resolución 2413 de 1979 “Por la cual se dicta el Reglamento de Higiene y Seguridad para la Industria de la Construcción” del Ministerio de Trabajo.

- Resolución 2013 de 1986 “Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo” del Ministerio del Trabajo.

- Resolución 1016 de 1989 “Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país” del Ministerio de Trabajo

- Resolución 3673 de 2008 “Por la cual se establece el Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas” del Ministerio de Trabajo.

- Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” del Ministerio de trabajo.

- Resolución 5018 de 2019 "Por la cual se establecen lineamientos en Seguridad y Salud en el trabajo en los Procesos de Generación, Transmisión, Distribución y Comercialización de la Energía Eléctrica", del Ministerio de Trabajo.

- Resolución 3077 de 2022 “Por la cual se adopta el Plan Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 – 2031” del Ministerio de Trabajo.

El manejo de HSE deberá considerarse como parte fundamental e integral de todas las actividades y operaciones que EL CONTRATISTA ejecute.

3.10.3 REQUISITOS BÁSICOS

Una vez se le informe de la adjudicación del contrato el CONTRATISTA se obliga a coordinar entre los supervisores y el Profesional de Seguridad y salud en el trabajo de ENERCA S.A. E.S.P., acordar todo lo referente a este aspecto, para la labor contratada en particular, el contratista deberá documentar los anteriores requisitos y presentarlos al Supervisor del Contrato, antes de realizar el acta de inicio y de iniciar las labores.

Se recomienda muy especialmente las Charlas Diarias de Seguridad en las cuales los supervisores y los trabajadores analizarán los riesgos de la jornada, la manera de evitarlos y de combatirlos, las prohibiciones que deben tenerse en cuenta, el uso apropiado de los elementos de protección personal y de contra incendio.

EL CONTRATISTA debe presentar todos los documentos y programas que sustente el siguiente requisito:

1) Certificado de inscripción de empleados a la ARL, incluyendo clase y grado de riesgo.

ENERCA S.A. E.S.P. ha definido como mecanismo de verificación de estos requerimientos legales antes, durante o a la finalización del CONTRATO, el diligenciamiento de una lista de chequeo junto con el contratista en la cual se evidencia el cumplimiento de los aspectos legales y contractuales de HSE.

2) Requisitos Básicos de Salud Ocupacional

EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor, antes de iniciar los trabajos, un Programa de Salud Ocupacional que contemple como mínimo, los siguientes aspectos:

- Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, que incluya la identificación, priorización y medidas de control para los riesgos relacionados con las actividades a realizar, bajo el objeto del presente contrato.

- Programas de prevención y Promoción en Salud: Contar con un programa según la prioridad de los riesgos que incluya inducción y capacitación para la minimización de los mismos.

- Seguridad Industrial: Establecer un Programa con sus respectivos procedimientos de inducción para los riesgos de seguridad de mayor importancia.

- Higiene Industrial: Establecer programas de prevención y control de riesgos (ejemplos: uso correcto de elementos y equipos, ergonomía, etc.).

- Cronograma de actividades de todos los aspectos anteriores.

- Un Plan de Emergencias Básico.

- Todos los requisitos exigidos en el Decreto 1072 de 2015

EL CONTRATISTA deberá documentar y entregar los programas y documentos que sustenten los requisitos antes mencionados.

3) Requisitos Básicos de Seguridad e Higiene Industrial

Para aquellos contratos con un bajo nivel de riesgo, cuyas actividades se lleven a cabo fuera del control de Supervisión y/o interventor de ENERCA S.A. ESP., el CONTRATISTA asumirá su propia responsabilidad en el sitio, considerando principalmente los siguientes aspectos:

EL CONTRATISTA una vez adjudicado el contrato, deberá contar con sus propios recursos para el desarrollo del Programa de Seguridad Industrial según los riesgos propios de sus actividades.

EL CONTRATISTA deberá contar con su propio Plan de capacitación para su personal, antes de iniciar cualquier contrato todos y cada uno de los trabajadores del CONTRATISTA deberán recibir Inducción, el tiempo necesario para que reciba instrucciones pertinentes de acuerdo con la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y a las instalaciones físicas del sitio en donde van a desarrollar su actividad.

EL CONTRATISTA deberá contar sus propios programas o campañas de motivación dentro de su propia organización y extenderlo a sus empleados.

EL CONTRATISTA deberá contar con sus propios programas de identificación y control de riesgos sujeto a las actividades que desarrolle.

Programa de Seguridad Vial: EL CONTRATISTA deberá saber que está bajo su propia responsabilidad el uso y manejo de vehículos de acuerdo con las diversas actividades y riesgos los cuales debe evaluar y controlar. Se deberá cumplir estrictamente el Decreto No. 1609 de 2002 establecido por el Ministerio de Transporte por el cual se reglamenta el manejo de transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera los cuales comprenden las operaciones y condiciones relacionadas con la movilización de estos productos, la seguridad en los envases y embalajes, la preparación, envío, carga, segregación, trasbordo, trasiego, almacenamiento en tránsito descarga y recepción en el destino final.

Elementos de Protección Personal: EL CONTRATISTA tendrá bajo su responsabilidad el suministro, control de uso y reposición de los Elementos de Protección Personal de conformidad con los riesgos identificados y considerando lo establecido en la Ley.

Investigación y reporte de Incidentes: EL CONTRATISTA será responsable del manejo y control de la investigación de los incidentes ocurridos.

EL CONTRATISTA contara con Botiquines de elementos básicos para atención a emergencias donde es su responsabilidad tenerlos actualizados.

EL CONTRATISTA deberá tener unas Normas Básicas de Seguridad, inherentes al Riesgo contratado, donde es su obligación hacerlas conocer a sus Empleados.

3.10.4 VIGILANCIA Y CONTROL

El CONTRATISTA demostrará el compromiso GERENCIAL con su propia Política de Salud Ocupacional y las de ENERCA S.A. ESP. mediante inspecciones periódicas que realizará al lugar de trabajo la persona asignada al proyecto por el contratista al lugar del contrato, con el propósito de verificar personalmente el cumplimiento de las medidas y motivar a su propio personal.

Cada una de las actividades inherente a HSE mencionadas o no en este documento o en el Programa de HSE deberá estar debidamente documentada mediante el diligenciamiento de los formatos propios del CONTRATISTA o en su defecto, de los suministrados por ENERCA S.A. ESP.

3.10.5 INFORME DE INCIDENTE / ACCIDENTE / CONTAMINACIÓN

EL CONTRATISTA tiene la obligación de reportar a ENERCA S.A. ESP. cualquier Incidente/ Accidente/ Contaminación, esta última ocurrida o en proceso, relacionados con su personal y equipos, incluidos terceros, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su ocurrencia, bastando para ello enviar por fax a la Coordinación de H.S.E. en Yopal o al representante de ENERCA S.A. ESP. dentro de la obra, en el formato establecido por ENERCA S.A. ESP., el cual se presenta en el Anexo. El hecho de reportar el accidente a ENERCA S.A. ESP. no exime al CONTRATISTA de cumplir con el reporte a su respectiva ARL, en los formatos preestablecidos y en los tiempos definidos por Ley.

Dentro de las 72 horas siguientes a la ocurrencia del accidente se deberá adelantar la investigación, la cual tendrá como objetivo identificar las causas reales y recomendar las medidas necesarias para evitar accidentes similares. El grupo que adelantará la investigación será definido de acuerdo con la clasificación del suceso que aparece en el reporte inicial del incidente/accidente.

Toda persona en el área de trabajo tiene la obligación de reportar a su Supervisor y/o al profesional H.S.E. de ENERCA S.A. ESP., por la vía más rápida posible, cualquier anomalía, condición insegura, acto inseguro, contaminación, ocurridas o en proceso o con posibilidades de ocurrir, como consecuencia de la ejecución de los trabajos en cualquier sitio o área de las instalaciones, con el fin de tomar las medidas necesarias para prevenir la materialización del riesgo observado.

3.10.6 ENTRENAMIENTO.

El CONTRATISTA garantiza que ningún empleado, directo o indirecto, ingresará al área de trabajo sin haber recibido entrenamiento básico en HSE y entrenará a todo su personal en relación con los

riesgos de la actividad a ejecutar, antes de comenzar las labores, teniendo en cuenta para ello su propia Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos; en casos especiales ésta capacitación deberá extenderse al personal de ENERCA, cuando se consideren conveniente y necesario para el exitoso y seguro desempeño de la labor.

3.10.7 ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

El Supervisor o el interventor, según corresponda, está investido de autoridad y responsabilidad suficiente para garantizar la oportuna ejecución de los procedimientos de trabajo en forma segura, para corregir inmediatamente los actos que impliquen condiciones inseguras, así como para suspender cualquier actividad.

3.10.8 PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMERGENCIA Y CONTINGENCIA

Dentro del Programa de Inducción deberá estar contemplado el conocimiento del Plan General de Contingencia y para el área específica de trabajo, por parte de todo el personal antes de iniciar las labores, en el que se incluyen los procedimientos para control de emergencias y evacuaciones, indicando los grupos o brigadas responsables con sus correspondientes líneas de mando. El CONTRATISTA, quien deberá presentar su propio Plan para control de Contingencia y Emergencias (Médica, en carretera, Fuego, etc.), de acuerdo con la naturaleza de su labor y al área en la cual la va a desarrollar.

3.11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes. Para la ejecución de este, se requerirá de la expedición del registro presupuestal y de la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampare todos los riesgos mencionados en el presente pliego de condiciones.

3.12. ACTA DE INICIO

Se iniciará la ejecución del contrato mediante un acta suscrita por el contratista de obra, contratista de interventoría y el Supervisor designado por la Empresa.

3.13. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA

La Empresa una vez cumplidos los requisitos de legalización del contrato ejercerá la supervisión a través del Líder de supervisión e Interventoría, o por quien la GERENCIA GENERAL delegue, quienes tendrán la obligación de ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del contrato de conformidad con lo establecido en los Artículo 35, 36 y 37 del Reglamento de Contratación de la Empresa y el Manual de supervisión e interventoría de la Empresa.

4 REQUISITOS HABILITANTES

La Empresa realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por la Empresa para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes, de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los proponentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección, por lo tanto, si la Propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “habilitado”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitado”.

Nota 1: Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

4.1. CRITERIOS HABILITANTES DIFERENCIALES

En aplicación a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021, con el fin de promover y facilitar la participación de las MIPYMES DOMICILIADAS EN COLOMBIA Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES se podrán establecer condiciones habilitantes diferenciales de la propuesta en lo relacionado con la experiencia específica del proponente.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deben manifestarlo expresamente en el formato según corresponda señalando si se constituyen como emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional o MiPymes domiciliadas en Colombia.

4.2. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER JURIDICO.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de

manera clara e inequívoca que conoce los términos del presente proceso, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico. Se elaborará usando como guía el modelo suministrado en el Pliego de Condiciones, debidamente firmado por el proponente indicando su nombre y número de identificación, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o por quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales, en el caso de consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

Quien se constituya como apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

Si el proponente es persona natural por éste o por el apoderado, quien debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual, se debe anexar el poder correspondiente, debidamente otorgado ante notario, con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones, así como la respectiva copia de la cédula de ciudadanía del apoderado.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de teléfono, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Empresa surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Cuando el representante legal de la persona jurídica o proponente plural no acredite la condición de Ingeniero Electricista, electromecánico o afines, la propuesta debe estar avalada por un Ingeniero Electricista, electromecánico o afines. El profesional que avala deberá suscribir junto con el proponente o su representante legal, la carta de presentación de la Oferta, anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la matrícula o tarjeta profesional y certificado de vigencia y de conducta expedido por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería correspondiente.

4.2.2. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.

Teniendo en cuenta que en el presente proceso se debe extender invitación a tres (3) proveedores, ENERCA S.A E.S.P. permitirá la presentación de la oferta de forma conjunta entre los invitados a participar o que los invitados constituyan proponente plural con otros proveedores, los cuales deberán inscribirse para poder suscribir el contrato.

En caso de consorcio o unión temporal, los proponentes indicarán dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y señalarán las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993, Igualmente deberán anexar el respectivo

documento de consorcio o unión temporal.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, y/o por sus representantes debidamente facultados, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a) Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
b) Designación del representante: Deberán señalar expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar y liquidar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y post contractuales que sean necesarios, es decir que el representante legal tiene plenas facultades para representar a la forma asociativa y adoptar todas las decisiones.
c) Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones.
d) Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente, **quien aporta la experiencia no podrá tener una participación inferior al 30%.**
e) En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida no podrá ser inferior al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más. Así mismo, la vigencia del integrante persona jurídica no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más.

Los proponentes que se presenten como consorcio o unión temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) El objeto social del integrante persona jurídica debe estar relacionado o tener similitud con el objeto del presente proceso.
b) La Empresa no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
c) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la Empresa lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.
d) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de la Empresa.
e) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a la Empresa dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

4.2.3. CERTIFICADO DE CONSTITUCIÓN, EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, (Nacional o Extranjera), deberá acreditar su existencia, objeto social, representación legal, facultades del representante y duración de la sociedad, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, renovado y vigente con fecha no superior a treinta (30) días calendario a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el cual se indique que su objeto social contiene las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección Las personas jurídicas (nacionales y extranjeras) deberán acreditar que su duración no es inferior al término de ejecución del contrato y por lo menos Un (01) año más, contado a partir de la fecha de vencimiento del plazo de ejecución.

En caso de prórroga del plazo para la entrega de propuestas, el certificado de representación legal, tendrán validez con la primera fecha para la presentación de las propuestas, señalada en este Pliego.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia. Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

Cuando la propuesta sea presentada de forma conjunta (Unión temporal o Consorcio) cada uno de sus integrantes personas jurídicas deberán cumplir con lo establecido en el presente acápite.

4.2.4. AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia o extracto del acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato hasta por el valor total del mismo, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección. En todo caso este documento debe cumplir los requisitos señalados en el artículo 189 del Código de Comercio.

4.2.5. IDONEIDAD DE LA PERSONA NATURAL

Teniendo en cuenta que para la ejecución del servicio que se requiere, en el caso de las personas naturales el perfil exigido se enmarca dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, se dejará constancia en la verificación de la propuesta, caso en el cual, no se requerirá el registro mercantil, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. En tal caso el proponente individual persona natural deberá acreditar título Profesional en Ingeniería eléctrica o electromecánica, para lo cual se adjuntará copia legible de la tarjeta o matrícula profesional respectiva, y certificado de vigencia de la matricula profesional expedida por la entidad competente, la cual debe encontrarse vigente. El requisito de tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 del 2019.

4.2.6. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Teniendo en cuenta que esta empresa cuenta con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, dicta y adopta su propio manual de contratación en el que se establece la aplicación de los principios constitucionales que establece el artículo 13 de la ley 1150 de 2007.

Ahora bien, el mencionado manual de contratación establece en su artículo 41 que: *todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con ENERCA S.A E.S. P deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Régimen Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción de su municipio principal. PARAGRAFO: No requerirán de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos señalados en el numeral 6 y parágrafo segundo del artículo 17,* esto es (…) 6. Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales y PARAGRAFO SEGUNDO: ORDENES – CONTRATACION DIRECTA: Son las órdenes de servicios escritas cuya cuantía es menor o igual a Doscientos (200) SMMLV. (…)

De conformidad con lo anterior y teniendo en cuenta que el presente proceso de selección no se encuentra dentro de las excepciones anteriormente plasmadas, los proponentes deberán allegar junto con su oferta el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes. Por lo tanto, todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción VIGENTE Y EN FIRME en el Registro Único de Proponentes.

Al cierre del proceso de selección, es decir, hasta el plazo para presentar ofertas, el RUP debe encontrarse vigente, esto es, que el proponente haya presentado la información para renovar el registro en el término anteriormente establecido.

a) **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** La firmeza del acto de inscripción, renovación y actualización del RUP debe armonizarse con las prescripciones establecidas para la generalidad de los actos administrativos, esto es, de acuerdo con el artículo 87 de la Ley 1437 de 2011. Conforme con lo anterior, la persona jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentre en firme, toda vez que es un requisito para las personas jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiran celebrar contratos con las entidades estatales, estar inscritas en él, salvo las excepciones establecidas en la ley.

b) **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Tratándose del trámite de renovación, la persona que haya presentado la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril, cumpliendo con el requisito exigido en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, puede participar en los procedimientos de selección, debiéndose tener en cuenta la información antigua, esto es, la que estuviera en firme antes del cierre del proceso. La evaluación de las ofertas se realizará con la información del RUP en firme antes del cierre del proceso.

c) **DE LA IMPOSICIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES:** Se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes. La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 58 de la Ley 2195 de 2022.

Nota: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la figura de consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá cumplir con este requisito.

4.2.7. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS JURÍDICAS: El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo correspondiente a 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 la 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de

Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Cuando los pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía de este, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión de este.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo correspondiente al pago de seguridad social.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, acompañada de copia de las planillas de pago de aportes a seguridad social de los meses certificados. 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.

Si a la fecha de Cierre de la Invitación el Proponente o alguno de los integrantes de la unión temporal o consorcio no está en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil. La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Nota: Sin perjuicio de lo mencionado en este acápite, la Empresa podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

PERSONAS NATURALES: El Proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las últimas 6 planillas de pago respectivas. Aunado a ello, deberá acreditarse la contribución al FIC, o en su defecto la declaración de no

estar obligado a tenerlo.

Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la certificación del pago de aportes a seguridad social si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. En consecuencia, deberán acreditar con los documentos que correspondan (ultimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Invitación.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES: Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales y adjuntar los documentos soporte según corresponda.

Nota: La Empresa dará prevalencia al principio de Buena Fe contenido en el Artículo 83 de la Constitución Política. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento por parte de otros proponentes en el pago de los aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará tramite a la misma. En el evento en que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la Empresa podrá dar traslado al proponente observado y la Empresa verificará únicamente la acreditación del respectivo pago desde la fecha y hora del cierre del proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copias a las entidades pertinentes si hay lugar a ello.

4.2.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, una Garantía de Seriedad de la Oferta a favor de **Empresas de servicios públicos Ley 142 de 1994** que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral. Cualquier error o

imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la entidad. La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de esta en original, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario. Adicionalmente se deberá adjuntar **el recibo de pago original de la póliza presentada y el clausulado completo de la misma.**

4.2.8.1. Características de las garantías.

El proponente deberá constituir a favor de La EMPRESA DE ENERGIA DE CASANARE "ENERCA S.A E.S.P." una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 42 del Reglamento de Contratación de la Empresa, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) Garantía bancaria.

4.2.8.2. Valor Asegurado y Vigencia

El valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del presupuesto oficial del proceso, al cual presenta propuesta. La Vigencia de la Garantía será de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando la Empresa resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, de conformidad con lo establecido en artículo 42 del Reglamento de Contratación de la Empresa.

4.2.8.3. Tomador / Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Nota: Para efectos de la presentación de la oferta, la no entrega de la garantía de seriedad, junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta"

4.2.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones o conflicto de intereses, consagrados en el artículo 126 de la Constitución Política, artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993, las previsiones contempladas en el Decreto 1082 de 2015, artículo 45 de la Ley 1952 de 2019, artículo 60 de la ley 610 de 2000, artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, de conformidad con el Artículo 6 del Reglamento de Contratación de la Empresa.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad en un proponente sobrevenga dentro del proceso de selección o durante la ejecución del contrato o sobre alguno de los miembros de un consorcio o unión temporal, se aplicará el artículo 9 de la ley 80 de 1993 y normas concordantes y complementarias. Acerca de las excepciones a las inhabilidades e incompatibilidades, se observarán las indicadas en el artículo 10 de la ley 80 de 1993 y disposiciones concordantes y complementarias. Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5 de la ley 828 de 2003 Sanciones Administrativas, en cuyo tercer inciso se establece: el no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la ley 550 de 1999.

El proponente o cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no estarán relacionado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, a no ser que se acredite la cancelación de las obligaciones contraídas o la vigencia de un acuerdo de pago. El proponente efectuará la manifestación en tal sentido en la carta de presentación de la propuesta.

El proponente, persona natural, representante legal del proponente persona jurídica, debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incursos en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y complementarias. Tratándose de consorcios o uniones temporales, el representante de estos deberá manifestar que ni él ni las personas jurídicas que integran el consorcio o la unión temporal, se encuentran incursos en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en la Constitución y las leyes.

4.2.10. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

De conformidad con lo previsto por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el proponente, persona natural, o persona jurídica, y/o cada uno de los integrantes del proponente plural (Consorcio o

Unión Temporal), no deben estar relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales.

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 962 de 2005 y la Circular 005 del 25 de febrero de 2008, suscrita por el Contralor General de la República, la Empresa verificará en la página Web de la Contraloría el respectivo Boletín.

4.2.11. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente según se trate de persona natural, persona jurídica, el representante legal del proponente, así como los integrantes de proponente plural, sus representantes legales y el representante legal del proponente plural y todos los integrantes de consorcios y uniones temporales no deben tener antecedentes disciplinarios que le inhabiliten o impida presentar propuesta y celebrar el contrato. La Empresa de conformidad con lo previsto por la Ley 1238 de 2008, consultará los antecedentes en la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.2.12. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Empresa verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.

4.2.13. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, la Empresa verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional. En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.

4.2.14. CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES

ALIMENTICIOS – REDAM

De conformidad con lo señalado en la Ley 2097 de 2021 y Decreto 1310 de 2022, Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.2.15. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán presentar copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, presentarán copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cédula de ciudadanía del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

4.2.16. DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

El proponente deberá acreditar este documento de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica para contratar con el estado este compromiso.

En el caso de estructuras plurales del representante legal principal y suplente, este último, si es nombrado en el documento de constitución.

4.2.17. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá acreditar este documento de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica para contratar con el estado este compromiso.

En el caso de estructuras plurales del representante legal principal y suplente, este último, si es nombrado en el documento de constitución.

4.3. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER FINANCIERO

4.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos de capacidad financiera que se tienen en cuenta en la selección de los proponentes, tienen como función la determinación de los recursos propios y ajenos de que

dispone el proponente para cubrir los aspectos financieros de un proyecto determinado. De tal forma que le permite a la entidad contratante, mitigar el riesgo de dilación en la ejecución del servicio por falta de liquidez y solidez financiera, dado que la liquidez y el capital de trabajo tienen relación directa con la capacidad de la empresa de generar flujo de caja ya sea a través de recursos propios o recurriendo a terceros. Por lo anterior y teniendo en cuenta la necesidad, duración y la forma de pago, que se pretende satisfacer, con los índices de capacidad financiera determinados se busca que el futuro contratista cuente con el musculo financiero para soportar el desarrollo normal del contrato, con el cual garantice el éxito total de la entrega del servicio, sin ningún tipo de contratiempo.

La evaluación financiera, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP). Lo anterior, conforme a lo establecido en el artículo 41 del Manual de Contratación de la Empresa, el cual exige la presentación del Registro Único de Proponentes:

(…) todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con ENERCA S.A E.S. P deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Régimen Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción de su municipio principal. PARAGRAFO: No requerirán de este registro, ni de calificación ni de clasificación, en los casos señalados en el numeral 6 y parágrafo segundo del artículo 17, esto es (…) 6. Para la prestación de servicios personales y servicios profesionales y PARAGRAFO SEGUNDO: ORDENES – CONTRATACION DIRECTA: Son las órdenes de servicios escritas cuya cuantía es menor o igual a Doscientos (200) SMMLV. (…)

Para verificar la capacidad financiera la empresa tendrá en cuenta el año fiscal de la vigencia 2023, que indique el proponente en su oferta.

La información del año 2023 debe estar registrada y en firme en el registro único de proponentes anexo a la propuesta.

Nota: Cuando el proponente cuente con menos de un (1) año de constituido, la empresa tendrá en cuenta la información registrada en el registro único de proponentes, del balance de apertura.

Los indicadores financieros habilitantes establecidos en el presente literal deberán ser cumplidos por todos los proponentes sin excepción.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

ÍNDICE	FORMULA DE CALCULO	CONDICIÓN
Capital de Trabajo	(Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Mínimo un 50% del valor del Presupuesto Oficial

Liquidez	Activo Corriente/ Pasivo Corriente	Mayor o Igual que (1,5)
Nivel de endeudamiento	Pasivo Total/ Activo Total	Menor o igual que (60%)

4.3.1.1. CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertidos en efectivo) y para el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

El oferente deberá acreditar un Capital de Trabajo igual o superior a 50% del presupuesto oficial.

Capital de Trabajo = (Activo Corriente-Pasivo Corriente) > = 0,50 del Presupuesto Oficial

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se sumará los Capitales de Trabajo de cada uno de los Integrantes.

CT= ((AC1+AC2+AC3+…….ACn) - (PC1+PC2+PC3+…….PCn))

CT= Capital de Trabajo
AC (1…..n) = Activo corriente de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
PC (1…..n) = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
En caso de que el proponente del Consorcio o Unión Temporal presente Capital de Trabajo negativo será rechazada la Propuesta económica.

4.3.1.2. LIQUIDEZ

El índice de liquidez 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.

El oferente deberá acreditar Liquidez Mayor o Igual al 1,5 el cual se obtiene de:

ACTIVO CORRIENTE/ PASIVO CORRIENTE > ó = 1,5

Para consorcios o uniones temporales, la calificación para el Índice de Liquidez se determinará aplicando sumatoria entre los integrantes.

IL= (AC1x P1+AC2xP2+AC3xP3+…….ACnx +Pn) /(PC1xP1+PC2xP2+PC3xP3+…….PCnx +Pn)
IL= Índice de Liquidez
AC (1…..n) = Activo corriente de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
PC (1…..n) = Pasivo corriente de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.3.1.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El índice de Endeudamiento determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos.

El oferente deberá acreditar un Nivel de Endeudamiento Menor o igual al 0,60 el cual se obtiene de:

(PASIVO TOTAL/ACTIVO TOTAL) X 100 < = 60%

Para consorcios o uniones temporales, la calificación para el Índice de Liquidez se determinará aplicando sumatoria entre los integrantes.

NE= (PT1x P1+PT2xP2+PT3xP3+…….PTnxPn) = X 100 < = 60%

(AT1xP1+AT2xP2+AT3xP3+…….ATnxPn)

NE= Nivel de Endeudamiento
AT (1…..n) = Activo total de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
PT (1…..n) = Pasivo total de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal

4.4. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE CARÁCTER TÉCNICO

4.4.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE.

ENERCA S.A. E.S.P., en aras de verificar la información referida a la experiencia del proponente, y propender por la selección de un contratista idóneo que ejecute el respectivo contrato, garantizando experticia, suficiencia técnica, administrativa y operacional, ha determinado exigir al proponente acreditar la experiencia de la siguiente manera:

El proponente deberá relacionar de conformidad con el Anexo de Experiencia **ESPECIFICA** requerida, en contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con la ejecución de **CONSULTORÍAS: INTERVENTORÍA DE PROYECTOS DE**

CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O REDES DE REDES DE DISTRIBUCION DE ENERGIA ELECTRICA NIVEL DE TENSION 1 Y 2 Y/O ALUMBRADOS PUBLICOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS, cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a 244,74 SMMLV, con fecha de liquidación anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y para los efectos con el diligenciamiento del anexo de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

La experiencia se acreditará con copia de los contratos y acta de liquidación de cada uno ellos expedida por parte de la entidad contratante, o con las certificaciones de cumplimiento contractual respectivas.

Para efectos de la acreditación de las experiencias, se estableció el requerimiento del "Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas", cada uno de los contratos que sean aportados hasta el tercer nivel expresados en SMLMV, deberán estar contenidos en el Registro Único de Proponentes RUP, en al menos uno de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	81 Servicios Basados en Ingenierías, Investigación y Tecnología	80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos	81 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	8110 Servicios profesionales de Ingeniería	8010 Servicios de Asesoría de Gestión	8110 Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura
CLASE	811015 Ingeniería Civil y Arquitectura	801016 Gerencia de Proyectos	811017 Ingeniería Eléctrica y Electrónico

Código clasificador de bienes y servicios	**Cuantía SMMLV**
811015, 801016 y 811017	= o > a 244,74

ENERCA S.A E.S.P. podrá solicitar aclaraciones cuando se presente cualquier error u omisión en el diligenciamiento del formato. En caso de no presentar lo solicitado y persistir el error u omisión, será rechazada la propuesta.

Las certificaciones que se presenten para demostrar la experiencia deberán cumplir con los requisitos:

- Nombre del Contratante

- Objeto del contrato claramente definido
- Valor liquidado
- Fecha de Iniciación (debe indicar mínimo mes y año)
- Fecha de terminación (debe indicar mínimo mes y año)

ENERCA S.A. E.S.P., se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones que considere convenientes.

Para Consorcios o uniones temporales la relación será válida siempre y cuando sea certificada a alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia en un mismo anexo indicándose cuál firma aporta la experiencia, con el fin de facilitar la verificación de la documentación. La experiencia de la propuesta será la suma de los valores de los contratos presentados en conjunto por los integrantes del consorcio o unión temporal.

El valor de los contratos ejecutados se convertirá en salarios mínimos mensuales legales de cada vigencia, teniendo en cuenta el valor ejecutado de los contratos que estén debidamente certificados.

Si se encuentran diferencias entre el valor, o las fechas, consignadas en el formato anexo y el valor o fechas de las certificaciones no se tendrá en cuenta el proyecto correspondiente a la inconsistencia encontrada.

En caso de alguna duda, ENERCA S.A. E.S.P., podrá solicitar al proponente la aclaración y documentos de soporte adecuados para la misma, dentro del plazo perentorio que se le asigne; si en el término de este plazo no presenta las aclaraciones adecuadas la propuesta será rechazada. Se entiende que la propuesta no podrá ser complementada o adicionada.

No se acepta para la Experiencia Específica, los siguientes Contratos: Contratos de Concesión y Subcontratos.

La no presentación del formato anexo, las certificaciones o la ausencia de los requisitos mencionados anteriormente, será motivo para que la propuesta sea evaluada como NO ADMISIBLE TÉCNICAMENTE.

- Solo se tendrá en cuenta para verificación aquellas certificaciones y/o actas de liquidación que estén relacionados en dicha tabla o que correspondan a un elemento de la tabla, en el evento que exista una documentación adicional que no sea parte de uno de los soportes del formulario anexo, esta información no se tendrá en cuenta para efectos de evaluación y calificación.

- En caso de que la certificación no esté expresada en SMMLV el proponente los convertirá a SMMLV en Colombia en el año correspondiente de la firma del Contrato y así lo consignará en el cuadro anexo Experiencia del Proponente.

A continuación, se presenta una tabla sobre la evolución del salario mínimo:

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2006 a Dic. 31 de 2006	408.000.oo
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700.oo
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500.oo
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900.oo
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000.oo
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600.oo
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700.oo
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500.00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.027.00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350.00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.454.00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717.00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242.00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116.00
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	877.803.00
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	908.526.00
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	1.000.000.00
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	1.160.000.00

Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	**1.300.000.00**
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	**1.423.500.00**

4.4.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA HABILITANTE DEL PROPONENTE – CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME, EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (Decreto 1860 de 2021).

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá acreditar experiencia especifica del proponente en los siguientes términos:

El proponente deberá relacionar de conformidad con el Anexo de Experiencia **ESPECIFICA** requerida, en contratos celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas, relacionados con la ejecución de **CONSULTORÍAS: INTERVENTORÍA DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN, AMPLIACIÓN, REHABILITACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA Y/O REDES DE REDES DE DISTRICCUCION DE ENERGIA ELECTRICA NIVEL DE TENSION 1 Y 2 Y/O ALUMBRADOS PUBLICOS CON ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS,** cuya sumatoria en conjunto sea igual o superior a 73 SMMLV, con fecha de liquidación anterior a la fecha de cierre del proceso de selección y para los efectos con el diligenciamiento del anexo de experiencia se entenderá bajo juramento que los contratos relacionados han sido ejecutados.

La experiencia se acreditará con copia de los contratos y acta de liquidación de cada uno ellos expedida por parte de la entidad contratante o con las certificaciones de cumplimiento contractual respectivas.

Para efectos de la acreditación de las experiencias, se estableció el requerimiento del "Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas", cada uno de los contratos que sean aportados hasta el tercer nivel expresados en SMLMV, deberán estar contenidos en el Registro Único de Proponentes RUP, en al menos dos de los siguientes códigos de clasificación UNSPSC:

SEGMENTO	81	80	81	81
	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología

		administrativos		
FAMILIA	8110	8010	8110	8110
	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Servicios de Asesoría de Gestión	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura	Servicios Profesionales de Ingeniería y Arquitectura
CLASE	811015	801016	811024	811017
	Ingeniería Civil y Arquitectura	Gerencia de Proyectos	Ingeniería de Transmisión de Energía Eléctrica	Ingeniería Eléctrica y electrónica

Código clasificador de bienes y servicios	Cuantía SMMLV
811015, 801016, 811024 Y 811017	= o > a 73

Para acreditar la condición de Mipyme, el cual deberá cumplir los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

4.4.3. PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá presentar y diligenciar completamente, so pena de rechazo de la propuesta, el Formato de Propuesta económica y consignar el valor total de la propuesta. El valor total de la propuesta (ajustado al peso) debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Entre otros, los salarios y prestaciones sociales del personal vinculado al contrato, los honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, gastos de viajes, horas extras, transportes, equipos de oficina, papelería, fotocopias y demás, impuestos legalmente a su cargo, deducciones a que haya lugar y en general todo costo en que incurra el consultor para la ejecución de los trabajos; la utilidad del proponente y el Impuesto al Valor Agregado IVA. Por tal razón debe tener en cuenta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales y/o municipales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

En consideración a que los recursos para el desarrollo de este proyecto provienen de un proyecto financiado con el Sistema General de Regalías aprobado por la Gobernación de Casanare, en el presupuesto estimado del presente pliego de condiciones se indican los valores

máximos de cada actividad, por tal razón los oferentes no deben sobrepasar estos valores estimados en cada uno de los ítems que presente en su oferta.

El valor de la propuesta se presentará en pesos colombianos, ajustada al peso, es decir, sin decimales, por tal razón se debe tener en cuenta que el valor diligenciado en la plataforma debe coincidir con el valor total diligenciado en el anexo.

4.4.4. ANÁLISIS DEL FACTOR MULTIPLICADOR.

El factor multiplicador es una forma de determinar el valor de los costos del contrato, incluidos los costos indirectos y la utilidad del consultor. Cuando se utiliza el sistema de factor multiplicador -FM, el costo por concepto de sueldos, jornales, horas extras, primas regionales, viáticos, prestaciones sociales, costos indirectos asociados con la prestación de servicios de una firma de consultoría, así como sus honorarios, deben ser reconocidos aplicando un factor multiplicador sobre costos del personal utilizado específicamente en el proyecto.

En consecuencia, el FM está formado por los siguientes componentes del costo:

1. Costos de personal
2. Prestaciones sociales
3. Costos indirectos
4. Honorarios

El proponente, deberá acompañar la propuesta económica con el respectivo análisis del factor multiplicador, en el cual debe detallar los porcentajes a incluir por cada concepto de los enunciados.

El valor total de cada ítem deberá contemplar la totalidad de los insumos requeridos para su ejecución, de acuerdo con la especificación señalada en el proceso. En caso de que uno o más de los componentes omitan equipos, materiales o u otro gasto de acuerdo a las especificaciones técnicas, se entenderá que las asumirá el contratista sin incurrir en ningún cobro adicional. En ningún caso se podrán excluir del análisis los ítems mínimos requeridos relacionados en el presupuesto oficial estimado.

El Comité Evaluador realizará una revisión minuciosa de este factor y en caso de encontrar errores aritméticos de cálculo se procederá a corregir los mismos y dejar constancia de tal situación; en todo caso el porcentaje corregido será el tenido en cuenta para determinar el valor total de la propuesta.

4.4.5. RELACIÓN DE EQUIPO TRANSPORTE Y OTROS

El proponente deberá demostrar que cuenta con la disponibilidad de equipos necesarios para

desarrollar o ejecutar las labores contratadas, para lo cual deberá allegar los documentos de propiedad de los siguientes;

- **Vehículo tipo campero PC KUP, camioneta o similar** con cilindraje desde 1300 hasta 1.999 cc a todo costo (incluye todos los costos de mantenimiento, conductor y combustible), deberá anexar carta de compromiso y disponibilidad (propietario y conductor) adjuntando licencia de conducción categoría C1 o superior), carta de propiedad, revisión técnico - mecánica, SOAT, Seguro todo riesgo (Disponibilidad del 100% durante la ejecución del servicio).

En caso de que los vehículos no sean de propiedad del oferente, deberá contratar el servicio de transporte con empresa de transporte público legalmente constituida y debidamente habilitada. Por lo cual debe adjuntar carta de intención suscrita por la *empresa de transporte público*.

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 disponibilidad del equipo. Dicha carta de disponibilidad deberá entregarse de forma individual por cada Equipo ofrecido en la modalidad de Equipo propio
2. Acreditar la propiedad del equipo con la tarjeta de propiedad
3. SOAT vigente
4. Certificado de Tecno mecánica vigente
5. Tarjeta de operación vigente
6. Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente

Cuando el equipo sea alquilado:

1. Carta de disponibilidad del equipo, en la cual se manifieste que el equipo ofrecido es de su propiedad y se encontrará disponible mediante alquiler o arrendamiento a favor del proponente (especificar nombre del proponente) en caso de que el mismo resultare adjudicatario para la ejecución del proyecto (número del proceso y objeto). La carta deberá encontrarse firmada por el Representante Legal del proponente y por el propietario del equipo que se tomará en alquiler o arrendamiento. El documento debe contener las dos firmas. Dicha carta de disponibilidad deberá entregarse de forma individual por cada Equipo ofrecido en la modalidad de alquiler.
2. Acreditar la propiedad del equipo con la tarjeta de propiedad
3. SOAT vigente
4. Certificado de Tecno mecánica vigente
5. Tarjeta de operación vigente
6. Póliza de responsabilidad civil extracontractual vigente.

4.4.6. HOJA DE VIDA DEL EQUIPO MINIMO DE PERSONAL PROPUESTOS DEBIDAMENTE

SOPORTADA

La experiencia del personal deberá ser certificada y se debe llenar el formato debidamente firmado; (resumen experiencia del personal propuesto).

Se deberá soportar disponibilidad de un Equipo de trabajo conformado por los siguientes profesionales:

4.4.6.1. PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO

A) Director de Interventoría Director o Especialista de Proyectos (INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO o ELECTRONICO). DIEZ (10) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo CUATRO (4) años de experiencia relacionada y acreditar título de especialista en el área afín
B) Residente de Interventoría Residente de Proyectos categoría 5. INGENIERO ELECTRICISTA o ELECTROMECANICO, CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada
C) Profesional - gestión ambiental Profesional ambiental (profesional cat 5) título universitario en ingeniería ambiental. Cuatro (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada
D) personal administrativo - contador Profesional contador público (profesional cat 7) título universitario en contaduría pública. Dos (2) años de experiencia profesional.
E) Profesional de HSEQ Profesional en HSEQ (profesional cat 5) título universitario con licencia en salud ocupacional vigente. CUATRO (4) años de experiencia profesional, de las cuales se debe acreditar como mínimo DOS (2) años de experiencia relacionada

Es importante que el contratista y los profesionales, no se encuentren incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, consagradas en la constitución y la ley y que cumpla con los requisitos y perfiles requeridos.

La Interventoría debe velar por que el contratista de la obra física efectué el cumplimiento de especificaciones y normas técnicas, las especificaciones se pueden consultar en los diseños eléctricos los cuales hacen parte del proyecto gestionado por Municipio de Hato Corozal y el Departamento.
Todas las personas incluidas dentro del proyecto deben estar afiliadas al sistema de seguridad (salud, pensión, riesgos laborales).

El ejercicio de la Interventoría de obra deberá ceñirse al manual de Interventoría de la empresa de energía de Casanare S.A. E.S.P.

4.4.6.2. REQUISITOS GENERALES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DE LOS PROFESIONALES Y DEMÁS PERSONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO:

El proponente deberá adjuntar para cada uno de los profesionales y demás personal del equipo de trabajo requerido la siguiente documentación.

- ✓ Diligenciar y suscribir formato de experiencia del personal ofertado.
- ✓ Copia de la tarjeta o matricula profesional (esencial) donde se identifique la fecha de expedición, con el fin de determinar la experiencia profesional.
- ✓ Hojas de vida en original debidamente firmadas (esencial) por cada uno de los profesionales y personal propuesto.
- ✓ Antecedentes judiciales del ministerio de defensa nacional – Policía Nacional
- ✓ Carta de intención y disponibilidad en original debidamente suscrita en donde se especifique el cargo a desempeñar, su disponibilidad y porcentaje de dedicación al contrato, durante el plazo del mismo. ***Deberá ir firmada por el proponente y por el profesional o demás personal del equipo de trabajo como autenticidad de la información allí contenida.***
- ✓ Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios de la matrícula profesional (esencial), vigente a la fecha de cierre del presente proceso.
- ✓ Certificaciones o documentos que acredite la experiencia (esencial), las cuales deben contener como mínimo:
  - Razón social de la empresa o entidad contratante.
  - Dirección y número telefónico del contratante.
  - Nombre o razón social del Contratista.
  - Identificación del contratista
  - Cargo del contratista
  - Actividades o funciones ejecutadas
  - Fecha de inicio y terminación (dd/mm/aa)
  - Fecha, firma y cargo del funcionario o responsable que expide la certificación.

Nota 1: Se entiende por experiencia profesional, el tiempo transcurrido desde la fecha de obtención del título (fecha de grado) hasta la fecha de cierre de la convocatoria, no obstante, para los profesionales en ingeniería se computará desde la fecha de obtención de su matrícula profesional.

Nota 2: Cuando la certificación de experiencia no especifique el porcentaje de dedicación del profesional o personal del equipo de trabajo, la Empresa asumirá este porcentaje como 100%.

Nota 3: 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 Formato Resumen hoja de vida del personal

profesional y expertos del equipo de trabajo, las fechas entre las cuales desee que la entidad valide la respectiva experiencia, lo anterior siempre y cuando no curse traslapo en tiempo, de lo contrario ENERCA S.A. E.S.P. 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.

4.4.7. FORMATO DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El proponente debe CERTIFICAR que implementa y mantiene el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 (esto lo debe evidenciar mediante certificado firmado por el representante legal y el responsable SST con licencia vigente adjunta) en donde manifieste lo enunciado.

Aunado a lo anterior, debe presentar certificación de la ARL en la cual se evidencia el cumplimiento de los estándares mínimos descritos en la Resolución 0312 de 2019, con un puntaje entre 60% y 85% con una valoración moderadamente aceptable, expedida con una anterioridad igual o menos a un mes contado a partir del cierre del presente proceso de selección.

Nota: Los proponentes que acrediten ser persona natural y que no cuenten con personal a cargo no están obligados a implementar el SGSST de conformidad con el artículo 2 párrafo 2 de la Resolución 0312 de 2019 y la sección 5 del capítulo 2 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015 - Único Reglamentario del Sector Trabajo. Dicha condición deberá acreditarse mediante certificación firmada por el proponente.

El resultado de la verificación de la información se establecerá de conformidad al siguiente cuadro:

No.	CONDICIONES	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN	
1	JURÍDICAS	HÁBIL	NO HÁBIL
2	FINANCIERAS	HÁBIL	NO HÁBIL
3	TÉCNICAS	HÁBIL	NO HÁBIL

5 CRITERIOS DE PONDERACION DE LAS PROPUESTAS

5.1.1. Parámetros Generales para la verificación y calificación de los criterios de evaluación.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad

con lo establecido en el Reglamento de Contratación de la Empresa, Acuerdo No. 004 de 2013.

En desarrollo de lo establecido la Empresa dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley, en tal evento se le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, procederá a la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato, el RUT correspondiente.

5.1.2. Análisis de las propuestas y verificación de que se ajustan a los pliegos de condiciones.

La Empresa., antes de proceder a la evaluación de las propuestas, comprobará que se cumplen los requisitos enunciados a continuación y que se ajustan a las condiciones establecidas en la presente invitación. La propuesta que no se ajuste a dichos requerimientos será rechazada. Se comprobará que la propuesta esté acompañada de todos los documentos exigidos en el ítem de requisitos técnicos.

Se comprobará que haya sido debidamente firmada la carta de presentación de la propuesta. A las propuestas que cumplan con los anteriores requisitos se les hará la verificación aritmética y se corregirán los errores que puedan presentarse. El valor corregido de la propuesta será el que se tenga en cuenta para determinar el precio evaluado.

5.1.3. Verificación Aritmética de la Propuesta Económica.

Las propuestas que sean declaradas hábiles hasta el momento, pasarán a la revisión aritmética de la propuesta económica, mediante el siguiente procedimiento:

a) Cuando existan variaciones en las descripciones, unidades o cantidades de los ítems a

cotizar, la Empresa asumirá que fueron errores de trascripción por parte del proponente y procederá a hacer su corrección, con base en la información oficialmente entregada en el Formulario de Cantidades y Precios Unitarios.

b) Se procederá a revisar la operación aritmética entre la cantidad y el precio unitario. En el caso de encontrarse error aritmético, el Comité Evaluador de oficio procederá a efectuar la corrección necesaria.

c) La propuesta cuyo valor supere el valor del presupuesto oficial será rechazada y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior.

Las propuestas que cumplan con todas las condiciones exigidas anteriormente y que no hallen incursas en ninguna de las causales de rechazo y eliminación de propuestas descritas en el oficio de invitación, serán consideradas como propuestas admisibles y pasarán al estudio y evaluación de los factores de calificación de las ofertas.

5.2. FACTORES DE EVALUACION Y ADJUDICACION.

Se ponderarán las propuestas que resulten habilitadas de acuerdo a los siguientes criterios de calificación:

P= CT+ CE + EEM + M, Dónde:

CT = Calificación Técnica

CE = Calificación Económica

EEM= Emprendimientos y Empresas de Mujeres

M= Mipymes

P= Puntaje Total de Evaluación

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS HÁBILES	**PUNTAJE MÁXIMO**
FACTOR DE CALIDAD	99,5
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015	0,25
SUBTOTAL	**100**

5.2.1. Calificación Técnica. (99,5 puntos)

Con el fin de dar cumplimiento al Acuerdo 004 de 2013, en lo referente al ofrecimiento más favorable para la entidad, ENERCA realizará la Calificación Técnica y ponderación de calidad de la propuesta en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 99,5 puntos discriminados y ponderados como se indica a continuación:

Las condiciones a evaluar por calidad se consideran adicionales a los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la EMPRESA, de tal forma que los ofrecimientos formulados por los proponentes no generarán costo adicional alguno sin embargo serán incluidos dentro de las obligaciones del contratista en la minuta del contrato.

a) Considerando que en las consultorías un factor determinante es demostrar la experiencia en actividades requeridas por la entidad, se darán puntos a los proponentes que demuestren:

   Si el proponente presenta contratos adicionales a los requeridos en el acápite de experiencia específica este obtendrá un máximo de 60 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

EXPERIENCIA DE PROPONENTE (ESPECIFICA)	PUNTAJE
Experiencia especifica entre 244.75-300 SMMLV	15
Experiencia especifica entre 301-500 SMMLV	30
experiencia especifica por encima de 500 SMMLV	**60**

b) Los profesionales relacionados y que presenten los oferentes, obtendrán la puntación relacionada a continuación:

   Si el proponente presenta profesional DIRECTOR DE INTERVENTORIA con años adicionales a los requeridos como experiencia relacionada la propuesta obtendrá un máximo de 39,5 puntos de acuerdo con la siguiente tabla:

SUMATORIA DE LA EXPERIENCIA ESPECÍFICA **ADICIONAL** A LA REQUERIDA DEL PROFESIONAL **DIRECTOR** DE PROYECTO.	**PUNTAJE**
Sumatoria en años adicionales (> 0,5 y 1 año adicional)	8
Sumatoria en años adicionales (> 1 y 1.5 años adicionales)	12
Sumatoria en años adicionales (> 1.5 y 2 años adicionales)	25
Superior a 2 años adicionales	**39,5**

NOTA: Para que el proponente se haga acreedor a la puntuación señalada deberá incluir en la oferta el compromiso por escrito de cada uno de los profesionales o técnicos y equipos ofertados y anexar la documentación que así lo acredite, entre otros.

5.2.2. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (PUNTAJE MÁXIMO 0,25/100 PUNTOS)

ENERCA S.A. E.S.P., asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite

la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15. del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, deberán acreditar:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

1. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

2. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.".

5.2.3. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (PUNTAJE MAXIMO 0,25/100 PUNTOS)

ENERCA S.A. E.S.P., conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021, asignará cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. El puntaje se asignará en función del tamaño empresarial de acuerdo con la siguiente tabla:

Tamaño empresarial	Puntaje
Microempresa	0,25
Pequeña Empresa	0,15
Mediana Empresa	0,05

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe presentar el "Formato - Acreditación de Mipyme" y aportar la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje las Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. (cuando aplique).
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de

existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

- Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
- En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
- Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

- Copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con la capacidad jurídica, experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

6 CRITERIOS DE DESEMPATE

LEY 2069 DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2020, "POR MEDIO DEL CUAL SE IMPULSA EL EMPRENDIMIENTO EN COLOMBIA".

De acuerdo con la ley 2069 de 2020 "Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia." Los Factores de Desempate serán los siguientes:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes:

Requisito de Desempate	Acreditación del Requisito
1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	**A. BIENES.** Inscripción en el Registro de productor de bienes nacionales (RPBN). Este es un instrumento mediante el cual el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo recopila información (base de datos) sobre la producción de bienes existentes en el país. La preferencia de oferta se concederá al proponente que cuenta con el respectivo RPBN para los bienes que ofrece. **B. SERVICIOS** Para el caso de los servicios, se considera que es nacional si se hace por una persona natural colombiana o residente en el país, circunstancias que se acreditarán con la Cédula de Ciudadanía o con la visa de residente. Para el caso de personas jurídicas se considera que el servicio es nacional si es prestado por una persona constituida en Colombia lo cual se verificará con el certificado de existencia y representación legal.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente	* Mujer cabeza de Familia; Declaración Notarial (De acuerdo con lo establecido en Art 2 la ley 82 de1993) * la situación de violencia: Medida de protección expedida por autoridad competente, (De acuerdo con el art 16,17 de la ley 1257 de 2008) se impartirá por comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos a falta de este el juez municipal o promiscuo o autoridad indígena Para el caso personas jurídicas o proponente plural, la participación de acreditar con el certificado de existencia y representación o estatutos, adicionalmente el acta de constitución como proponente plural.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique el número total de trabajadores vinculados a la planta se personal del proponente junto con el certificado expedido por el ministerio del trabajo el cual debe estar vigente a la fecha de cierre del proceso.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	*certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica en el cual se indique el número total de trabajadores que cumplan con esta condición junto con la copia de ultima nomina pagada.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	* Certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación expedida por el Ministerio del Interior en el cual se indique a que población pertenece.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	* Certificación de la persona natural o representante legal de la persona jurídica junto con la certificación de la Agencia para la reincorporación y la Normalización. - ARN

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y © ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	***literal A.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente y el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación ***literal B.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, el documento de constitución de proponente plural en el cual se evidencie el porcentaje % de participación y contratos de Experiencia que acrediten el porcentaje % de participación. ***literal C.** Acreditación de los literales, serán los detallados anteriormente, Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	* Certificación de representante legal o contador o revisor fiscal en el cual se indique la condición de Mypime o cooperativa o asociación mutual y certificado de Existencia y representación legal
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural) La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera: (Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia

el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo al literal © será de la siguiente manera: (Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del Interés de la colectividad y del medio ambiente»
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	A. La entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. Una vez ordenados, la entidad compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1 B. Seguidamente, la entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final. C. C. Realizados estos cálculos, la entidad seleccionará a aquel proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la entidad seleccionará al proponente con el mayor número asignado.

	Para los fines prácticos, empleará la función "=RESIDUO ()" de Microsoft Excel para calcular el residuo del cual trata el literal b. del procedimiento previamente descrito.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE.

Proyectó Componente Jurídico	**Proyectó Componente Financiero**	**Proyectó Componente Técnico**
DIANA CONSTANZA GONZALEZ WALTEROS Profesional de Apoyo ENERCA S.A. E.S.P. OPS 006-2025	JHOSMAN ENRIQUE CARVAJAL GUARIN - Profesional Financiero Contratación OPS 007-2025	LUIS RENE GRANADOS V. Líder de supervisión e interventoría
Revisó Componente Jurídico		
Revisó: CAROL ESCOBAR PATERNINA. Directora de Contratación		

LISTADO DE ANEXOS GUIAS

ANEXO GUIA No. 1 – CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA
ANEXO GUIA No. 2 - CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES (PERSONA JURÍDICA O NATURAL SEGÚN EL CASO)
ANEXO GUIA No. 3 - RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO GUIA No. 4 - RESUMEN HOJA DE VIDA DEL PERSONAL OFRECIDO
ANEXO No. 5 PROPUESTA ECONÓMICA
ANEXO 7 GUÍA – ACTA DE CONFORMACION DE UNIÓN TEMPORAL
ANEXO 8 GUÍA – ACTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO
ANEXO GUÍA N° 9 - DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO DE ACTIVOS Y DE LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO
ANEXO GUÍA N° 10. PACTO DE TRANSPARENCIA
ANEXO GUÍA N° 11. CARTA DE COMPROMISO PARA EL FOMENTO DE VINCULACIÓN DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL
ANEXO GUÍA N° 12.1. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES

(PERSONA JURÍDICA) [1]
ANEXO GUÍA N° 12.2. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA NATURAL)
ANEXO GUÍA N° 12.3. ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (ASOCIACIONES Y COOPERATIVAS).
ANEXO GUÍA N° 13.1. CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA K RESIDUAL
ANEXO GUÍA N° 13.2. CERTIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TÉCNICA PARA K RESIDUAL
ANEXO GUÍA N° 13.3. RELACIÓN CERTIFICADA DE CONTRATOS EN EJECUCIÓN PARA K RESIDUAL

ANEXOS GUIA N° 14 - PARA ACREDITAR FACTORES DE DESEMPATE

ANEXO GUIA N° 14.1 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)
ANEXO GUIA N° 14.2 – VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
ANEXO GUIA N° 14.3 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (EMPLEADOR – PROPONENTE)
ANEXO GUÍA N° 14.4 – VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA (TRABAJADOR)
ANEXO GUIA N°14.5 – VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDIGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA
ANEXO GUIA N° 14.6 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)
ANEXO GUIA N° 14.7 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
ANEXO GUIA N° 13.8 – PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)
ANEXO GUIA N° 13.9 – ACREDITACIÓN MIPYME
ANEXO GUIA N° 13.10 – PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES.
ANEXO GUIA N° 15 – AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[1] [Tenga en cuenta que los espacios en sombreado gris son para diligenciamiento del interesado en el proceso de selección. Este documento podrá ser con los membretes y logos del proponente sí a bien lo considera, no obstante, no podrá modificar su contenido.]