ESTUDIO PREVIO

fecha	10 de febrero de 2026
NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER	AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S.E.S.P., es una entidad descentralizada del orden municipal, autorizada por el Concejo Municipal de Sonsón, Antioquia, a través del Acuerdo 022 de 29 de diciembre de 2012, creada mediante documento privado de 7 de noviembre de 2013 e inscrita ante la Cámara de Comercio del Oriente Antioqueño, por su composición accionaria ostenta la condición de empresa oficial prestadora de servicios públicos domiciliarios, la cual de acuerdo con lo establecido en los artículos 31 y 32 de la Ley 142 de 1994, los contratos que sean celebrados por este tipo de entidades públicas no estarán sometidos al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y el régimen de contratación corresponde al establecido en el derecho privado. Dentro de los procesos institucionales se lleva a cabo el desarrollo de los planes de educación y de comunicaciones, herramientas que son de gran importancia para la imagen institucional y el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de servicios públicos. Estos planes son establecidos anualmente y para lograr efectividad en su cumplimiento se hace necesario contar con el suministro de diferentes insumos que permitan incentivar la participación de los usuarios de la empresa en los eventos programados. El plan de educación establecido anualmente por la entidad contempla actividades con diferentes tipos de poblaciones, tales como niños, jóvenes, adultos, funcionarios, grupos organizados, entidades, instituciones educativas, suscriptores, usuarios y empleados de la empresa; a los cuales se les brindan servicios de educación, recreación, actividades culturales, capacitaciones y eventos sociales, actividades que se han llevado a cabo desde años anteriores y han generado buenas relaciones de la empresa con toda la comunidad dentro del Municipio y fortalecido la imagen corporativa. Otro componente importante son las vinculaciones en actividades lúdicas cívicas, culturales y educativas planeadas por el Municipio, colegios, grupos organizados, Juntas de Acción Comunal a las cuales la empresa se vincula por medio de anchetas con el fin de motivar la participación de toda la comunidad en cada uno de los eventos y así mismo se dan a conocer los procesos que realiza la empresa y las estrategias de mejora de cada uno de los servicios. Por otra parte, el programa de comunicaciones tiene contempladas unas actividades en el programa de radio como estrategia para motivar a la comunidad a escuchar los programas, a través de la rifa de anchetas en el programa radial premiando al usuario que responda las preguntas relacionadas con los temas tratados en los programas emitidos.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	Finalmente, desde el área comercial y social también se llevan a cabo programas de integración con los empleados buscando con estas actividades dar cumplimiento al plan de bienestar laboral de la empresa. En ese orden de ideas la ESP para la vigencia 2026 requiere del suministro de alimentos y bebidas, para la atención de las personas participantes de las diferentes actividades sociales y educativas que realiza la empresa en el área urbana y en los Corregimientos del Magdalena Medio del municipio de Sonsón. Que fue realizado por la coordinadora comercial y social un estudio de mercado de los suministros requeridos bajo el sistema de precios unitarios con proponentes con establecimiento comercial en el Municipio de Sonsón. Que sólo fue recibida cotización por parte de LUIS ALFONSO LOAIZA HENAO, identificado con cedula de ciudadanía No 70721921, persona natural comerciante, con matrícula mercantil 108320, propietario del establecimiento DISTRIBUCIONES LA SIRIA, con matrícula mercantil 40679 Que fue sometida a consideración del comité asesor de contratación en sesión del 2 de febrero de 2026 la necesidad contractual y el estudio de mercado realizado. Que el comité asesor de contratación una vez analizada la cotización a través del sistema de precios unitarios recomienda el inicio del proceso de contratación bajo la modalidad de invitación privada en virtud del artículo 20 del Manual de Contratación, por un presupuesto oficial de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($17.480.000), los cuales serán ejecutados mediante la modalidad de bolsa de recursos, de acuerdo a los suministros solicitados por el supervisor del contrato.
DESCRIPCIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR, SEÑALANDO LAS ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS	El CONTRATISTA se obliga a suministrar al CONTRATANTE los bienes contratados, los cuales deberán ser nuevos, de primera calidad, sin uso previo y en perfecto estado, cumpliendo estrictamente con las especificaciones, cantidades, unidades de medida, condiciones técnicas, y demás requisitos establecidos en los estudios previos y pliegos de condiciones, los cuales forman parte integral del presente contrato. En todo caso primará lo consignado en los estudios y documentos previos, y la minuta del contrato sobre la propuesta presentada. Los bienes a suministrar a demanda son los siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA O CARACTERÍSTICAS
1	Confites (duros-blandos)	Paquete x 100
2	Galletas	Paquete x 24
3	Galletas	Paquete x 12
4	Bombones	Paquete x 24
5	Bombón pequeño	Paquete x 48
6	Barra dulce	Paquete x 40
7	Yogurt	Paquete x 6
8	torta de chocolate	Paquete x 5
9	torta individual	Paquete x 5
10	Jugos naturales	Unidad x 250ml
11	Gaseosas	Unidad de 3.125 L
12	Gaseosas	Unidad x 200ml
13	Enlatados	Unidad Lata
14	Chocolatinas	Unidad x 12
15	Servilletas	Unidad paquete x 320

		16	Anchetas medianas (paquete de mecato, galletas, maní, arequipe, gaseosa 1.5ml, masmelos, gomitas, ponqué, papel celofán y base)	Unidad	Página 4
		17	Anchetas grandes (paquete de mecato, galletas, maní, arequipe, gaseosa 1.5ml, masmelos, gomitas, torta pequeña, duraznos, confites, papel celofán y base)	Unidad	
		18	Barquillos	Caja x24	
		19	Vasos desechables 7 onz.	Paquete x 50	
		20	Tortas	Unidad mediana 1200g	
		21	Productos de panadería: buñuelos, pasteles dulces, panes.	Unidad	
		22	Galleta de Leche	Paquete x 18	
		23	Galleta navideña	unidad	
		24	Pastel arequipe	paquete x12	
		25	Masmelos	Paquete x 50	
		26	Gomitas	Paquete x 100	
		27	Dulces en paquetes	Paquete x 50	

28	Dulces en paquetes	Paquete x 100

El servicio de transporte y entrega será asumido íntegramente por el CONTRATISTA, sin generar costo adicional para el CONTRATANTE, quien no responderá por pérdidas, daños o deterioros ocurridos antes del recibo a satisfacción.

El CONTRATISTA asume plena responsabilidad por el cumplimiento de las condiciones técnicas, contractuales, logísticas y normativas aplicables, garantizando que el suministro contribuya al logro del objeto contractual y a la satisfacción de las necesidades del CONTRATANTE.

1.4 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. Las características, cantidades, calidades, condiciones de entrega, lugar de ejecución, garantías y demás aspectos técnicos de los bienes objeto del presente contrato se encuentran detalladas en el estudio previo, el pliego de condiciones y la oferta presentada por el CONTRATISTA.

El CONTRATISTA se obliga a suministrar los bienes ajustándose estrictamente a las especificaciones técnicas mínimas exigidas, cumpliendo los estándares de calidad, seguridad, funcionalidad, compatibilidad, embalaje y demás requisitos establecidos por el CONTRATANTE.

Cualquier desviación frente a las especificaciones exigidas dará lugar a la no aceptación del bien por parte del supervisor, sin que ello genere obligación de pago a favor del CONTRATISTA ni pueda entenderse como cumplimiento parcial.

El cumplimiento de las especificaciones técnicas será verificado por el supervisor del contrato, quien podrá requerir pruebas, certificados, fichas técnicas o documentos de soporte que acrediten la conformidad de los bienes entregados.

El CONTRATISTA será responsable por los daños, defectos o no conformidades que se detecten durante el proceso de recepción o durante el período de garantía, sin perjuicio de las sanciones o acciones contractuales a que haya lugar.

Consideraciones:

1.No está sujeto a pedirse todo lo de la lista.

2.Se aclara que los pedidos se realizaran a medida que la empresa vaya requiriendo en el transcurso del año, de acuerdo con las necesidades.

3.Garantizar la calidad y vencimiento de los productos que sean perecederos.

4.Los productos que no sean perecederos deben tener fecha de vencimiento no inferior al 31 de diciembre de 2026.

5.Se deben mantener los precios ofertados durante la ejecución del contrato.

	6.Los servicios deben entregarse en la Sede Administrativa de Aguas del Páramo de Sonsón en la Calle 6 No 5-41, municipio de Sonsón Antioquía.	
ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO A CELEBRAR	**OBJETO**	SUMINISTRO DE PRODUCTOS COMESTIBLES PARA LOS DIFERENTES EVENTOS EDUCATIVOS, PUBLICITARIOS Y DE INTEGRACIÓN A CARGO DE LA EMPRESA AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P.
	VALOR ESTIMADO	Se cuenta con un presupuesto estimado de DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($ 17.480.000), los cuales serán ejecutados mediante la modalidad de bolsa de recursos, de acuerdo a los suministros solicitados por el supervisor del contrato.
	FORMA DE PAGO	En contraprestación por los bienes suministrados, el CONTRATANTE reconocerá al CONTRATISTA el valor del contrato mediante pagos parciales, previa entrega efectiva y satisfactoria de los productos, de acuerdo con el cronograma pactado. Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos: 1. Factura electrónica, validada por la DIAN, conforme a las disposiciones vigentes. 2. Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas. 3. Acta de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato. 4. Certificación de cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (salud, pensión, ARL, SENA, ICBF y caja de compensación), suscrita por el representante legal o revisor fiscal (si aplica), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

		5. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales, suscrita por el contratista, su representante legal, o revisor fiscal (cuando aplique), en la que conste el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y a las entidades parafiscales (SENA, ICBF y Caja de compensación familiar), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. El plazo para el reconocimiento y trámite de los pagos será de hasta treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de radicación completa de los documentos requeridos, siempre que cuenten con el visto bueno del Supervisor del contrato. El CONTRATISTA deberá informar oportunamente el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular, en la cual se efectuarán los pagos. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de no aplicar la retención respectiva. El CONTRATANTE deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, conforme al régimen tributario vigente. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP). La respectiva factura se presenta en original la cual deberá cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura o cuenta de cobro deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera del CONTRATANTE, y sólo se aprobará el pago de aquellas actividades que sean comprobables y efectivamente soportadas y que en consecuencia hayan sido debidamente ejecutadas por el CONTRATISTA las cuales serán consignadas en el informe de supervisión y serán parte integrante del acta de pago. PÁRAGRAFO PRIMERO. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el

CONTRATISTA se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El CONTRATISTA autoriza expresamente al CONTRATANTE, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le sean pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO TERCERO. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos, costos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

El CONTRATISTA acepta que todos los gastos, costos e impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, tales como: Impuesto a la Renta, Industria y Comercio, si son del caso; el valor que ocasione la constitución de garantías, así como las deducciones, retenciones y el impuesto al valor agregado IVA sobre la utilidad del contrato, y otras a que haya lugar de acuerdo con las normas vigentes (Estampillas y tasas), los cuales se relacionan de forma enunciativa, son deber del CONTRATISTA informarse y atender su pago.

Actualmente operan las siguientes deducciones:

Estampilla pro-hospital ACUERDO Nº 18 (30 diciembre de 2024)	1% del valor del contrato.
Estampilla pro-cultura ACUERDO Nº 18 (30 diciembre de 2024)	1.5 % del valor del contrato.
Estampilla pro-adulto mayor ACUERDO Nº 18 (30 diciembre de 2024)	4% del valor del contrato.

		Tasa pro deporte y recreaciòn ACUERDO Nº 18 (30 diciembre de 2024) — 1.2 % del valor del contrato. **Estampilla pro universidad** ACUERDO Nº 27 (30 octubre de 2025) — 1% del valor del contrato. **RETEICA** — 1% del valor del contrato. Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y EL CONTRATANTE no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto. PARÁGRAFO CUARTO. En caso de que el Contratista esté obligado a facturar electrónicamente estará obligado a presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan.
	PLAZO	Desde la suscripción del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2026
	LUGAR DE EJECUCIÓN	Los suministros deben entregarse en la Sede Administrativa de Aguas del Páramo de Sonsón en la Calle 6 No 5-41, municipio de Sonsón Antioquía.
	TIPO DE CONTRATO	Orden de adquisición de bienes o servicios Contrato ■ Adicionalmente, se debe indicar si la orden de adquisición de bienes y servicios o el contrato es: Compraventa Suministro ■ Prestación de servicios

		Obra ☐ Otro ☐ Cuál? _____
	CDP	86 del 5 de febrero de 2026
	RESPONSABLE DEL PROCESO	Jennifer Jaramillo Osorio Coordinadora Comercial y social
PROCESO DE SELECCIÓN Y FUNDAMENTO JURÍDICO	**Modalidad de contratación:** Invitación Privada ■ Contratación Directa ☐ Contratación de mínima cuantía ☐ Contratación Extraordinaria ☐ Artículo 20 del Manual de Contratación de la entidad.	
FACTORES DE SELECCIÓN – CRITERIOS Y PUNTAJES	**3.1 REQUISITOS HABILITANTES Y DE PARTICIPACIÓN** La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgan puntaje. El proponente para ser considerado habilitado debe cumplir con los siguientes requisitos: **3.2 Requisitos de orden jurídico** En el presente Proceso de Contratación podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no tengan las incompatibilidades ,inhabilidades o conflicto de interés para contratar de que tratan el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 2195 de 2022, sus decretos reglamentarios y demás normas concordantes, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones Individualmente, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del proceso de invitación privada, cuyo objeto social o actividad se relacione directamente con el	

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

objeto del presente proceso de selección, para garantizar la satisfacción de la necesidad de la ESP.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico:

GENERALIDADES:

Presentar la propuesta debidamente suscrita por el proponente (persona natural), el representante legal (persona jurídica) o apoderado, según el caso.

Este requisito se entenderá cumplido con la suscripción de la carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1 - MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA REFERENCIA).

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para presentar la oferta, celebrar todos los actos que se relacionen con la misma y suscribir el contrato. Si los estatutos de la sociedad contemplan limitaciones para que el representante legal obligue a la sociedad, deberá acreditarse que se encuentra habilitado para suscribir la propuesta por el monto señalado y, en caso de ser beneficiario de la adjudicación, suscribir el contrato respectivo.

No deben estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la ley.

En el evento de participación conjunta, en cualquiera de sus formas asociativas debe estar conformada de acuerdo con lo establecido por el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, lo cual se debe acreditar con el respectivo documento de conformación. Para el momento de presentación de la oferta el proponente debe indicar en la carta de presentación de la misma el nombre del proponente plural y cuáles son sus integrantes.

Las personas jurídicas deben estar constituidas legalmente, registradas en la Cámara de Comercio, o quien haga sus veces y su objeto social comprender el objeto de la presente invitación privada.

Además, la persona jurídica o el establecimiento de comercio debe estar constituido antes de la apertura de este proceso de selección y la duración de la misma deberá ser igual o superior al plazo del contrato y un año más, término que se contará a partir de la fecha programada en el cronograma para suscribir el contrato.

La falta de la carta de presentación de la propuesta, o la presentación de la carta sin firma, o firmada por persona distinta a su representante legal o a quien estatutariamente tenga la facultad

de comprometer al proponente, deberá ser subsanada por el proponente para no incurrir en causal de rechazo de la propuesta.

LAS PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS

Las personas naturales deben aportar su cédula de ciudadanía, certificado de registro mercantil, en donde conste su actividad, y calidad de persona natural comerciante, el cual debe ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Las personas jurídicas deben acreditar la inscripción en el Certificado de Existencia y Representación Legal, en donde conste su existencia, representación legal y facultades del representante legal, el cual deberá ser expedido con una antelación no superior de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La duración de las personas jurídicas nacionales deberá acreditar que el plazo de duración de la sociedad es como mínimo el plazo del contrato y doce (12) meses más, dicha circunstancia se verificará en el Certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente.

En ambos casos, deberán aportar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

La certificación que deba suscribir el revisor fiscal o el contador público deberá acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

DOCUMENTOS Y REQUISITOS DE LA PROPUESTA

Los documentos que acrediten los factores de escogencia deberán ser remitidos por el proponente al momento del cierre.

Los documentos relacionados con los requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje pueden ser aportados hasta el vencimiento del plazo otorgado por la entidad para entregarlos.

La propuesta se deberá acompañar de los documentos necesarios para la verificación de la capacidad jurídica, financiera, económica, técnica, y de organización.

3.3 DOCUMENTOS PARA ACREDITAR CAPACIDAD JURÍDICA:

a) Carta de presentación de la propuesta. El proponente debe presentar el formato - Carta de Presentación de la Oferta, debidamente firmada por el Representante Legal si es persona jurídica o por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente autorizada para ello, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones.

El oferente debe manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

En el evento en que sobrevenga una inhabilidad o incompatibilidad durante el desarrollo del proceso de selección, se deberá informar expresamente y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene al contratista durante la ejecución del contrato, éste cederá el mismo, previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. En caso de que el proponente o contratista según el caso, no informe que se encuentra en alguna de las causales antes descritas, incurrirá en las sanciones previstas en la ley.

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013 compilado en el capítulo 25 del Decreto 1074 de 2015, con la carta de presentación de la propuesta el proponente manifiesta, que ha sido informado por AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. de lo siguiente: AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales el proponente es titular, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar los datos personales y/o los de la persona jurídica y/o el proponente plural, relacionados con el proceso de contratación en el cual participa.

b) Certificado de existencia y Representación Legal. El proponente, si es persona jurídica, debe allegar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	El certificado, deberá cumplir con los siguientes requisitos: •Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. •El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. •La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un año más. •Cuando el Representante Legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para licitar o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad, "autorizándolo para estos fines". En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta. •Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición mediante documento legalmente otorgado ante autoridad competente, con nota de presentación personal. •El objeto social de la firma proponente debe estar en concordancia con el objeto de la contratación. **Objeto Social** Tratándose de personas jurídicas, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto social, el cual debe contemplar servicios relacionados con el objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el Art. 99 del Código de Comercio. Para proponentes que sean consorcio o unión temporal, todos sus miembros deben cumplir con este requisito. Por lo anterior, si el objeto social del proponente o de alguna de las personas jurídicas que conforman el consorcio o unión temporal no cumple con lo establecido en el párrafo anterior, la oferta será evaluada como "no cumple" jurídicamente. **c) Autorización de la Junta o Asamblea de Socios** Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

participar en la invitación privada, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado.

La autorización deberá expedirse con fecha anterior al cierre de la invitación privada, sin superar treinta (30) días calendario.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de entregarla.

d) Registro Mercantil: El proponente, si es persona natural, debe allegar con su propuesta el Certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

e) Fotocopia Legible de la Cédula de Ciudadanía de la Persona Natural y/o Representante Legal: Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de 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.

f) Certificación del pago de aportes a Parafiscales y al Sistemas General de Seguridad Social.

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos laborales, así como pago de parafiscales es decir aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de las propuestas.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley o en su defecto por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación que deba suscribir el revisor fiscal deberá acompañarse de la copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

Para personas naturales:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago. Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

La entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas EPS y demás entidades, la información suministrada. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.

g) Certificación de Antecedentes Disciplinarios: Quien aspira a contratar con la ESP no podrá estar reportado en causal de inhabilidad, de conformidad con el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, respecto de la persona natural y/o la persona jurídica y el representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página: https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx

h) Certificación de Antecedentes en el Boletín de responsables Fiscales: Quien aspira a contratar con la ESP no podrá estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales, (Artículo 60, Ley 610 de 2000); como consecuencia debe disponerse de la constancia de la Contraloría que dé cuenta de dicha situación con una fecha de antelación no superior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, respecto de la persona natural y/o la persona jurídica y el representante legal.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página: https://www.contraloria.gov.co/es/web/guest/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales

i) Certificación de Antecedentes Judiciales: Expedido por la Policía Nacional de Colombia con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, respecto de la persona natural y/o el representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página: http://antecedentes. policia.gov.co:7003/Webjudicial/

j) Constancia expedida por la Policía Nacional de Colombia (Persona Natural y/o Representante Legal): Expedida por el Portal de Atención al ciudadano – Consulta de Medidas Correctivas, donde se indique que la persona se encuentra al día en el pago de multas por infracciones al código nacional de policía y convivencia, en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC de la Policía Nacional de Colombia, como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, vigente y con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, respecto de la persona natural y/o la persona jurídica y el representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

k) Certificado REDAM: De conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021 y el Decreto 1310 de 2022, la oferente persona natural o el representante legal del oferente persona jurídica, deberá aportar el Certificado en el cual conste que no se encuentra inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM; con vigencia no mayor a tres (3) meses de la fecha de cierre del presente proceso de selección, según se establece en parágrafo del artículo cuarto de la ley 2097 de 2021.Para obtener dicha constancia deberá consultar la página https://www.redam.gov.co/information-page

l) Certificado de consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años - Ley 1918 de 2018: Expedido por la Policía Nacional de Colombia, con fecha de expedición inferior a treinta (30) días contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la propuesta, respecto de la persona natural y/o el representante legal. Para obtener dicha constancia deberá consultar la página http://inhabilidades.policia.gov-co

m) Certificado de Inhabilidades, Incompatibilidades o Conflictos de Interés. No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	n) Certificado Anticorrupción/Lista Clinton. El proponente deberá diligenciar el formato anexo en donde manifieste bajo la gravedad del juramento que ni él, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces: •Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lista emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin. • Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Departamento de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral. En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. **ñ) Registro Único Tributario (RUT):** El proponente deberá aportar copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. **3.4 Experiencia del Proponente:** El proponente deberá acreditar como mínimo un contrato (1), máximo tres (3) ejecutados al 100%, cuyo objeto sea similar al proceso de contratación y su sumatoria debe ser igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial. **Acreditación de la experiencia requerida:** Las certificaciones deberán indicar que los contratos se encuentran terminados a la fecha de cierre del proceso, y deberán contener como mínimo la siguiente información: •Número del contrato (cuando aplique) •Nombre o razón social de la entidad contratante •Nombre o razón social del contratista •Objeto del contrato

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	•Valor del contrato •Fechas de inicio y terminación •Nombre y firma de quien expide la certificación **En caso de que el proponente no cuente con certificación podrá acreditar:** -Acta de Terminación. -Actas de liquidación. La Entidad se reserva la facultad de verificar la veracidad de los documentos presentados. No se aceptarán contratos en ejecución a la fecha de cierre del proceso. En caso de que los contratos hayan sido ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, se deberá indicar expresamente el porcentaje de participación del proponente, y se tomará únicamente el valor proporcional correspondiente. Si un proponente plural (consorcio o unión temporal) acredita experiencia conjunta, cada uno de sus integrantes deberá demostrar experiencia propia en al menos un contrato o acreditar su participación con el respectivo porcentaje, según aplique. **3.5 Experiencia de Mipymes.** Tratándose de Mipyme de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad establece los siguientes requisitos de experiencia: 1.Serán admisibles uno (1) y máximo de cinco (5) certificados. 2.Serán admisibles contratos cuyo objeto se encuentre directamente relacionado con el objeto contractual del presente proceso. 3.La sumatoria de los contratos presentados debe ascender al 100% del presupuesto oficial. **Nota:** No serán tenidos en cuenta aquellos contratos en los que no esté totalmente ejecutado el objeto contractual, o que no sea posible determinarlo. La Entidad podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre la información suministrada.

Verificación documental

Cuando la Entidad lo considere necesario, podrá requerir documentos adicionales o aclaratorios.

Control de veracidad

La entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los proponentes. En caso de detectarse falsedad o inconsistencias sustanciales en la documentación presentada, el proponente podrá ser excluido del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 26 de la Ley 1150 de 2007, y las normas penales y disciplinarias aplicables.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación serán analizados teniendo en cuenta el cumplimiento de los siguientes factores, sobre un puntaje total de 100 puntos.

ASPECTO	TOTAL PUNTAJE
Valor de la propuesta -Precio	60
Menor Tiempo de entrega en días	38.5
Vinculación a personas con discapacidad – Decreto 392 de 2018	1
Puntaje adicional Emprendimiento y Empresas de Mujeres - Decreto 1860 de 2021	0,25
Puntaje adicional Mipyme	0,25
TOTAL PUNTAJE MÁXIMO	**100**
Multas o Sanciones	- 2

Realizada la verificación jurídica, financiera y técnica de las ofertas, se procederá a la evaluación de las propuestas habilitadas teniendo en cuenta los factores de ponderación dispuestos en el presente capítulo. Las propuestas se evaluarán teniendo en cuenta los ítems que se relacionan a continuación, para los cuales se distribuirán un máximo de **CIEN (100) PUNTOS.**

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

5.2.1 VALOR DE LA PROPUESTA -PRECIO (60 PUNTOS) El proponente que presente la oferta del servicio más económica obtendrá un puntaje máximo de 60 puntos, en segundo lugar 30 puntos y el tercer lugar obtendrá 15 puntos.

5.2.2 MENOR TIEMPO DE ENTREGA EN DÍAS (38,5 PUNTOS) El proponente que presente la oferta del servicio con una entrega de menor tiempo **en días**, obtendrá un puntaje máximo de 38,5 puntos, el segundo lugar 19,25 puntos y el tercer lugar obtendrá 12,83 puntos.

5.2.3 VINCULACIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La ESP, de conformidad con lo establecido en el Decreto 392 de 2018 otorgará el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos es decir un (1) puntos, en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

a) La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

b) Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.2.4 PUNTAJE ADICIONAL EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, la ESP otorgará 0.25

puntos al proponente que acredite una de las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, relacionadas en el numeral 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1882 adicionado por el artículo 3º del Decreto 1860 de 2021.

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

PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DEMUJERES.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021, mediante el cual se adicionaron los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1082 de 2015, se otorgará 0.25 puntos al proponente que acredite una de las condiciones de emprendimientos y empresas de mujeres, así:

	1. Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021. 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 el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021, no se otorgará puntaje alguno. 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. 3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. 4.Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Folio 224

	Nota 1: Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente numeral 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. Nota 2: Tratándose de proponentes plurales el puntaje adicional de emprendimiento de mujeres solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal. Nota 3: En la aplicación de puntaje diferencial se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad definidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado parcialmente por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Si el Proponente debió subsanar la entrega del certificado del que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 4 del Decreto 1860 de 2021 y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido solo para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante para demostrar la experiencia solicitada en el criterio diferencial. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este criterio de evaluación. **5.2.5 PARTICIPACIÓN ADICIONAL MIPYME (0,25 PUNTOS)** De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 mediante el cual se adicionaron los Artículos 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 de 2015, se otorgará 2.5 puntos al proponente que acredite la calidad de Mipyme, así: 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 con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015. Nota 1: 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.

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Nota 4: Para los efectos del tamaño empresarial de Mypes o Mipymes, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 5: En la aplicación de puntaje diferencial se tendrá en cuenta las reglas de subsanabilidad definidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado y adicionado parcialmente por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018. Si el Proponente debió subsanar la entrega del certificado para acreditar la calidad de proponente diferencial, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada.

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.

5.2.6 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS (-2) (LEY 2195 DE 2022). El artículo 58 de la Ley 2195 de 2022, señala que las entidades estatales deberán: (…) reducir durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior. Parágrafo primero. La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan (…).

En este orden, es obligación de la entidad aplicar este precepto legal.

En consecuencia, reducirá el puntaje correspondiente a los proponentes que se encuentren en la situación descrita en la precitada norma. Para este caso la entidad verificará las multas y/o

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	sanciones registradas, asimismo podrá verificar en la página web del RUES link: https://www.rues.org.co/RUP.
OBLIGACIONES DE LAS PARTES	1.Suscribir el contrato, el acta de inicio, las actas de suspensión, reinicio, prórroga, modificación, liquidación y demás documentos que se generen durante la ejecución del contrato. 2. Proporcionar de manera oportuna la información disponible que sea necesaria para la correcta ejecución del contrato. 3. Prestar el apoyo técnico requerido para el desarrollo adecuado del objeto contractual, en el marco de sus respectivas competencias. 4. Asistir a las reuniones programadas relacionadas con el contrato y suministrar la información que sea requerida para el seguimiento y evaluación de su ejecución. 5. Coordinar conjuntamente la realización de las demás actividades que se consideren necesarias para el cumplimiento del objeto contractual. 6. Propender por el cumplimiento efectivo de los productos y entregables pactados en el contrato. 7. Garantizar un flujo constante y eficaz de información durante la ejecución y liquidación del contrato. 8. Elaborar y remitir mensualmente un informe cada una de las partes, que dé cuenta del cumplimiento del objeto contractual, las obligaciones asumidas y el estado de avance de los productos. 9. Mantener actualizado el Registro en el SECOP II, en lo que respecta a las obligaciones contractuales a cargo de cada parte.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	**A. OBLIGACIONES TÉCNICAS:** 1. Ejecutar el objeto del contrato conforme a las condiciones, cantidades, tiempos y especificaciones establecidas en los estudios previos, pliegos de condiciones y/o documentos de la oferta aceptada, garantizando la calidad, idoneidad y funcionalidad de los bienes suministrados. 2. Realizar la entrega de los bienes contratados dentro del plazo y condiciones pactadas, previa verificación de cantidades, características técnicas, estado físico y documentación de soporte, con su correspondiente remisión firmada por el funcionario receptor de la Entidad. 3. Reponer o corregir, a su costa, los bienes que presenten defectos de calidad, no correspondan a lo especificado o sean objeto de reclamaciones por parte del supervisor, sin que ello implique alteración del plazo o del valor contractual. 4. Atender las observaciones técnicas formuladas por la supervisión, procediendo con los ajustes, aclaraciones o complementos requeridos para garantizar la idoneidad del suministro. 5. Aportar manuales de uso, fichas técnicas, certificados de garantía, registros sanitarios, hojas de seguridad y demás documentos exigidos según la naturaleza de los bienes y lo previsto en el estudio previo o pliego de condiciones. 6. Asistir, cuando sea requerido, a las reuniones de planeación, seguimiento o evaluación del contrato, aportando la información técnica relevante sobre el cumplimiento del suministro y atendiendo los requerimientos institucionales.

	7. Entregar, de manera clara, veraz y oportuna, la información técnica que permita al supervisor verificar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo fichas de entrega, actas, informes, certificaciones o evidencias. 8. Utilizar criterios técnicos, normativos y de calidad aplicables al tipo de bien suministrado, observando las condiciones de almacenamiento, transporte, manipulación o instalación, según corresponda. 9. Mantener registro ordenado y completo de cada entrega, incluyendo cronograma, cantidades, observaciones y responsables, permitiendo la trazabilidad técnica del contrato. 10. Garantizar la confidencialidad de la información suministrada por la Entidad y el uso institucional de los documentos, marcas, formatos o insumos generados durante la ejecución contractual, en los términos acordados contractualmente. 11. Presentar un informe técnico de cierre que relacione los bienes entregados, evidencias de recepción, cumplimiento de especificaciones técnicas y observaciones atendidas, con visto bueno del supervisor. 12. Asumir la responsabilidad integral por la calidad, idoneidad, seguridad y cumplimiento técnico de los bienes entregados, conforme a lo pactado en el contrato y la normatividad vigente. 13. Observar, en todo momento, la normativa sectorial, técnica, sanitaria, ambiental o de seguridad aplicable a los bienes objeto del contrato. 14. Cumplir con las demás obligaciones de índole técnica que se deriven del objeto del contrato y que se encuentren establecidas en el pliego de condiciones, estudios previos o en la oferta presentada. B. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS, LEGALES Y FINANCIERAS: 1. Asumir el pago completo y oportuno de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), en relación con el personal que intervenga en la ejecución del contrato, directa o indirectamente. 2. Presentar al supervisor del contrato, en los plazos requeridos, los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social, incluyendo paz y salvos al momento de la liquidación contractual. 3. Estar al día con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social y parafiscales desde la suscripción del contrato y durante toda su ejecución, presentando la correspondiente certificación cuando lo solicite la Entidad o como requisito previo para el trámite de pagos. 4. Afiliar al personal involucrado en la ejecución del contrato a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente y asumir las consecuencias derivadas de accidentes laborales o incumplimiento en esta materia. 5. Expedir y presentar la factura correspondiente a la entrega de los bienes, en debida forma, cumpliendo los requisitos fiscales y contractuales. En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, deberá entregarse validada por la DIAN conforme a la normativa vigente. 6. Informar al supervisor, de manera oportuna, cualquier novedad relacionada con el personal (incapacidades, cambios, reemplazos u otras situaciones) que puedan incidir en la ejecución contractual. 7. Asumir los costos y trámites derivados del perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, así como el pago de impuestos, tasas, contribuciones, estampillas y demás tributos que resulten aplicables a nivel nacional, departamental o municipal.

	8. Entregar, al inicio del contrato y cada vez que haya cambios, la información y documentación del personal asignado, incluyendo hoja de vida, certificados de experiencia y estudios, cuando así se exija en el estudio previo o en el pliego de condiciones. 9. Presentar al supervisor informes mensuales sobre el estado de ejecución del contrato, incluyendo reportes específicos cuando así lo determine el objeto contractual o lo exija la supervisión. 10. Atender oportunamente los requerimientos y observaciones del supervisor del contrato, asistir a reuniones convocadas, y suministrar la información necesaria para verificar el cumplimiento del contrato. 11. Utilizar la imagen, logotipos y distintivos de AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. conforme al Manual de Identidad Gráfica, la Ley 2345 de 2023, previa autorización de la Entidad. 12. Garantizar el cumplimiento de la política institucional de protección de datos personales de AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. y de lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 y sus decretos reglamentarios. 13. Mantener la confidencialidad sobre la información suministrada por EL CONTRATANTE y no divulgarla sin autorización previa, salvo que exista orden judicial o mandato legal que así lo requiera. 14. Manifestar bajo gravedad de juramento que no se encuentra incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, ni lo está el personal vinculado al contrato. En caso de identificar alguna situación, deberá informarse de inmediato al supervisor. 15. Cumplir con las demás obligaciones que por su naturaleza administrativa, legal o financiera se deriven del contrato y estén previstas en los estudios previos, los pliegos de condiciones, la oferta presentada y demás documentos contractuales.
OBLIGACIONES DE LA ESP	1. Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos. 2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual. 3. Designar un supervisor del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría de AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. y a la normativa vigente. 4. Verificar la efectiva recepción de los suministros contratados y el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista, incluyendo la calidad de los productos entregables y el cumplimiento del cronograma de ejecución.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	5. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, incluyendo solicitudes de servicios, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato. 6. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas de AGUAS DEL PÁRAMO DE SONSÓN S.A.S. E.S.P. y demás disposiciones en materia de riesgos laborales. 7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias. 8. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado y los resultados obtenidos, de acuerdo con la periodicidad exigida. 9. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública. 10. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o corregir desviaciones en la ejecución.
ANEXOS	Estudio de mercado
RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN	**1.** No ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el plazo de adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre y cuando tal prórroga sea inferior a tres (3) meses. **2.** Retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. **3.** No suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. **4.** Falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato. **5.** No inversión del anticipo. **6.** Uso indebido del anticipo. **7.** Apropiación indebida de los recursos recibidos en calidad de anticipo.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

	8. No devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado. **9.** Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. **10.** Cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. **11.** Entregas parciales de la obra, imputables al contratista, cuando el contrato no prevé entregas parciales. **12.** Incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista con el personal utilizado para la ejecución del contrato. **13.** Daño o deterioro de la obra entregada a satisfacción de la institución, cuando éste sea imputable al contratista. **14.** Deficiente calidad del servicio prestado. **15.** Falta de calidad e incorrecto funcionamiento de los bienes recibidos por la entidad. **16.** Daños a terceros generados por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas. Los riesgos 1, 2, 3 y 4 se presentan en las invitaciones privadas. Los riesgos 5, 6 y 7 se generan cuando en el contrato se pacta la entrega de anticipos. El riesgo 8 se presenta cuando en el contrato se pacta pago anticipado. Los riesgos 9 y 10 se generan en todos los contratos. Los riesgos 11 y 13 se presentan únicamente en los contratos de obra. El riesgo 12 se genera cuando el contratista emplea personal de manera directa en la ejecución del contrato. El riesgo 14 se presenta en los contratos de prestación de servicios. El riesgo 15 se genera en los contratos de compraventa y de suministro de bienes. El riesgo 16 se presenta en los contratos cuya ejecución pueda causarles daños a terceros, debido a las actuaciones u omisiones del contratista o subcontratistas.

Calle 6 Número 5-41 Sonsón – Antioquia Teléfono: 604 869 13 26 Telefax: 604 869 18 10
Corregimiento la Danta – Sede administrativa Primer piso – Teléfono: 604 869 60 29
Email: empresa@aguasdelparamo-sonson-antioquia.gov.co

RAZONES PARA NO SOLICITAR GARANTÍAS	En razón a la cuantía, forma de ejecución y de pago.
CLASIFICACIÓN INDUSTRIAL INTERNACIONAL UNIFORME DE TODAS LAS ACTIVIDADES ECONÓMICAS, (UNSPSC POR SUS SIGLAS EN INGLÉS)	50 16 18 00 : Productos de confitería 50 18 19 00 : Pan y galletas y pastelitos dulces 50 18 20 00 - Tartas y empanadas 50 19 21 00 - Pasabocas y snack 50 19 30 00 - Bebidas y comidas infantiles 50 20 23 00 - Bebidas no alcohólicas 90 10 18 00 - Servicios de comida para llevar y a domicilio 93 14 15 00 - Desarrollo y servicios sociales
REQUIERE LIQUIDACIÓN BILATERAL	Si ■ No

Jennifer Jaramillo Osorio
Coordinadora Comercial y social

	Funcionario o contratista	Firma	Fecha
Elaboró:	David Angel Sánchez-Asesor Jurídico	David Angel Sanchez	10/02/2026
Revisó:	Jennifer Jaramillo Osorio Coordinadora Comercial y social		10/02/2026
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para la firma.			