LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ARAUCA

EMSERPA E.I.C.E E.S.P.

INVITACIÓN PÚBLICA

IP-003-2026

PLIEGO DE REQUISITOS GENERALES

OBJETO: "CONTRATAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS, DESTINADO AL MANEJO, CUSTODIA Y GIRO DE LA TOTALIDAD DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN Y DEMÁS APORTES DE COFINANCIACIÓN, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE USO DE RECURSOS No. 1481 DE 2025".

ARAUCA, MARZO DE 2026

INTRODUCCIÓN

La Empresa municipal de Servicios Públicos de Arauca – EMSERPA E.I.C.E. E.S.P. en adelante la "entidad", una Empresa Industrial y Comercial del Estado de orden municipal, prestadora de servicios públicos domiciliarios, dotada de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, cuyo régimen aplicable es el del derecho privado, según lo establecido en los artículos 365 de la Constitución Política y 32 de la Ley 142 de 1994. Según el artículo 3 de la Ley 689 de 2001, establece que las entidades estatales que prestan los Servicios Públicos Domiciliarios no están sujetas a las disposiciones del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y que, en consecuencia, sus contratos se rigen por las normas del derecho privado y que se complementen.

La entidad pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de fiducia para **"CONTRATAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS, DESTINADO AL MANEJO, CUSTODIA Y GIRO DE LA TOTALIDAD DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN Y DEMÁS APORTES DE COFINANCIACIÓN, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE USO DE RECURSOS No. 1481 DE 2025.**

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP –.

Los proponentes deberán seguir en la elaboración de la propuesta la metodología señalada en los pliegos de requisitos generales, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una selección objetiva.

Es importante señalar a los proponentes que intervengan en el presente proceso, que la contratación que se realice con la entidad, se hará con arreglo a los principios consagrados en la Constitución Política, especialmente en los artículos 209 y 267 y los consagrados en las demás normas aplicables a EMSERPA E.I.C.E E.S.P., entre otros, por la buena fe, moralidad, transparencia, economía, equidad, eficacia, eficiencia, responsabilidad, igualdad, imparcialidad, celeridad.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación No. **IP-003-2026.**

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el presente y establecidos en la plataforma del Secop II.

CAPÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL Y PLAZO

El objeto, presupuesto oficial estimado y plazo objeto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor presupuesto oficial (pesos incluido IVA)
CONTRATAR UNA SOCIEDAD FIDUCIARIA PARA LA CONSTITUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE UN ENCARGO FIDUCIARIO DE ADMINISTRACIÓN Y PAGOS, DESTINADO AL MANEJO, CUSTODIA Y GIRO DE LA TOTALIDAD DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DEL APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN Y DEMÁS APORTES DE COFINANCIACIÓN, EN EL MARCO DEL CONVENIO DE USO DE RECURSOS No. 1481 DE 2025.	VEINTICUATRO (24) MESES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS QUE CONFORMA EL ENCARGO FIDUCIARIO Nota: En el evento en que el encargo fiduciario finalice de manera anticipada por haberse ejecutado, girado y/o desembolsado la totalidad de los recursos, la comisión fiduciaria se reconocerá y pagará únicamente hasta la fecha en que se realice el último desembolso. En ningún caso habrá lugar al pago de comisiones por periodos posteriores, aun cuando el plazo contractual inicialmente	Hasta la suma de $120.000.000

	previsto no se hubiere agotado.	

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo IX del presente documento.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al proceso de contratación por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II.

La correspondencia electrónica debe ser enviada por la sección establecida para tal fin, a través de la plataforma SECOP II en el horario permitido, siendo este hasta las 11:59 pm.m, del dia establecido en el cronograma, salvo que este indique una hora concreta.

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.

Cuando el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma, la entidad pone a disposición el siguiente correo: juridica@emserpa.gov.co

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

93151500
84121500
93151600

REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

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.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación, es decir, durante el siguiente día hábil de la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de

evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.

Para efectos de subsanación, se llevarán estos por medio de la sección de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

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

1.5. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del aviso de convocatoria pública	26 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Estudios y Documentos Previos	26 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del Proyecto de pliego de condiciones	26 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	27 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de pliego de condiciones	30 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del pliego de condiciones definitivo	30 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del proceso de selección	30 de marzo de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha de cierre	02 de abril de 2026 08:00	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación	02 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado para observaciones al informe de evaluación de las Ofertas (plazo máximo para presentación de subsanaciones)	06 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	07 de abril de 2026	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de garantías de cumplimiento	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobación de garantías	Dentro de los tres (03) días hábiles siguientes.	https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1.6. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.7. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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 o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.8. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

1.9. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.10. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección, y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.
Tampoco podrán participar quienes hayan realizados los estudios y diseños de la obra cuyo proceso de contratación se va a contratar.

1.11. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

A. Que el proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
B. Cuando una misma persona jurídica presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
C. Que el proponente esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
D. Que la persona jurídica proponente individual esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.8.
G. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 del pliego de condiciones.
H. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
I. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 2.3 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.
J. No presentar oferta económica.
K. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.

L. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
M. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad
N. Las demás previstas en la ley.

1.12. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

A. No se presenten ofertas.
B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

1.13. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.
C. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
D. Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
E. En caso de contradicción entre el contenido establecido en los pliegos y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los pliegos de condiciones
F. Las entidades estatales contratantes no podrán incluir o modificar dentro de los documentos del proceso, las condiciones habilitantes, factores técnicos y económicos de escogencia y sistemas de ponderación distintos a los señalados en los pliegos de condiciones
G. Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

1.14. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entregen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso, podrán retirarla a través de la misma plataforma sin que medie escrito o solicitud a la entidad.

Para el caso el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe allegar el Carta de presentación de la oferta el cual debe estar firmado por la persona natural proponente o por el representante legal

El proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán completarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del

presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente y estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona podrá consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas” para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el presente pliego de condiciones. No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido presentadas por medios distintos al SECOP II o que no hayan sido presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, contenidos en el Sobre 1. El informe permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por el termino de un (1) dia hábil, término hasta el cual los Proponentes podrán

hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados en la sección establecida en la plataforma, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior, de conformidad con el mismo numeral citado.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación-.

2.6. ADJUDICACIÓN

Resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad que resulte producto de la evaluación de la oferta económica y del mecanismo escogido mediante el método aleatorio que resulte aplicable, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

Para lo anterior, deberá tenerse en cuenta lo establecido en el numeral 4.1 del presente documento.

2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

CAPÍTULO III
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como *"cumple*". En caso contrario, se evaluará como "*no cumple*".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes.

GARANTIAS

FASE PRECONTRACTUAL

- **Garantía de Seriedad de la Propuesta.**

La garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada del incumplimiento de la oferta, en los siguientes eventos: (i) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prorroga sea inferior a tres (3) meses. (ii) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. (iii) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para participar en esta CONVOCATORIA, es requisito previo que la propuesta esté acompañada de la garantía de seriedad. Esta garantía debe ser expedida a favor de la EMPRESA MUNICIPAL DE

SERVICIOS PUBLICO DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P. – EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.; de acuerdo con lo establecido a continuación:

Características de la garantía

El proponente deberá constituir a favor de EMSERPA EICE ESP –Nit. 800113549 – 9 una garantía de seriedad bajo contenido en una póliza de seguros a favor de empresas prestadoras de servicios públicos con régimen de contratación privada y deben indicar:

a) Asegurado/ Beneficiario: La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PUBLICOS DE ARAUCA E.I.C.E. E.S.P. – EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.; –Nit. 800113549 – 9.

b) Fecha de Expedición: La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

c) Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

d) Valor Asegurado y Vigencia

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el valor asegurado de la garantía de seriedad será el DIEZ POR CIENTO (10%) del PRESUPUESTO OFICIAL.

La Vigencia de la Garantía será de (3) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando Emserpa E.I.C.E E.S.P., 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. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por Emserpa E.I.C.E E.S.P., siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses.

FASE CONTRACTUAL

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de EMSERPA E.I.C.E. E.S.P y el Municipio de Arauca, en calidad de asegurado y beneficiarios, en los términos establecidos en la normatividad vigente, para los contratos de cuantía superior a cincuenta (50) SMLMV y se deberán constituir a favor Empresas de Servicios Públicos Domiciliarios con régimen privado de contratación, en calidad de asegurado y beneficiario, y deberá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y junto con ella deberá presentar el comprobante de pago de la prima, de conformidad con lo previsto en el Artículo 1068 del Código de Comercio o la que la adicione, modifique o sustituya y que incluya los siguientes amparos:

Cumplimiento del contrato: La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia igual al término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, en todo caso deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser por el veinte por ciento (20%) del valor del contrato.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente proceso sociedades fiduciarias legalmente constituidas en Colombia, vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia, cuyo objeto social incluya la celebración y administración de negocios fiduciarios. Los proponentes deberán acreditar:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.

- Autorización para operar como sociedad fiduciaria, expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Que dentro de su objeto social se encuentre expresamente autorizada la celebración de contratos negocios fiduciarios, incluyendo encargo fiduciario y/o fiducia de administración y pagos
- Documento de identidad del representante legal.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Certificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales del representante legal.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social y aportes parafiscales, conforme al artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades públicas.

3.2. EXPERIENCIA

Para tal efecto deberá presentar mínimo tres (3) contratos fiduciarios ejecutados cuya sumatoria del presupuesto corresponda con una vez el presupuesto del presente proceso, celebrados con entidades públicas o privadas, relacionados con la administración de recursos públicos o privados.

Los contratos deberán acreditar:

- Administración de recursos públicos
- Encargo fiduciario y/o fiducia de administración y pagos

Así mismo, la experiencia podrá acreditarse mediante certificación contractual o acta de liquidación y copia del contrato fiduciario.

3.5.4. PROPUESTA ECONÓMICA.

La evaluación económica se realizará teniendo en cuenta el porcentaje de descuento ofrecido por el proponente sobre la comisión fiduciaria de administración mensual establecida como referencia en el estudio de mercado**.**

Para efectos de evaluación, se tomará como referencia la comisión base estimada equivalente a 2,8 SMMLV mensuales IVA incluido, conforme a la cotización indicativa obtenida en el estudio de mercado.

3.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Con el fin de garantizar la solidez financiera del proponente, este deberá acreditar los siguientes indicadores financieros:

Los indicadores serán verificados con base en los estados financieros auditados del último año fiscal disponible.

Indicadores mínimos habilitantes:

Indicador	Fórmula	Valor mínimo
Índice de liquidez:	Activo corriente / Pasivo corriente	Mayor o igual a 1
Nivel de endeudamiento:	Pasivo total / Activo total	Menor o igual a 80%

Patrimonio:	Patrimonio total:	Igual o superior a 25.916 SMLMV

Estos requisitos buscan garantizar que la entidad fiduciaria cuente con la capacidad financiera suficiente para la adecuada administración de recursos públicos.

La capacidad financiera se acreditará mediante:

- Estados financieros auditados del último periodo fiscal disponible
- Certificación del revisor fiscal o contador público
- Notas a los estados financieros cuando aplique.

3.6. FACTOR CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El proponente deberá acreditar:

Estructura organizacional que permita la adecuada gestión del negocio fiduciario.

Implementación de sistemas de administración de riesgos financieros y operacionales.

Cumplimiento de los sistemas de administración de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo – SARLAFT.

La acreditación podrá realizarse mediante certificación suscrita por el representante legal de la sociedad fiduciaria en la que se indique:

- Estructura organizacional del negocio fiduciario
- Implementación de sistemas de administración de riesgos
- Cumplimiento del SARLAFT

CRITERIOS DE EVALUACIÓN (REQUISITOS PUNTUABLES)

Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes serán objeto de evaluación conforme a los siguientes criterios:

Criterio	Puntaje máximo
MAYOR NÚMERO DE GIROS INCLUIDOS	40 puntos
PROPUESTA ECONÓMICA	60 puntos
TOTAL	100 puntos

3.8. MAYOR NÚMERO DE GIROS INCLUIDOS (40 puntos)

Con el fin de obtener mejores condiciones operativas para la ejecución del proyecto, se otorgará puntaje a los proponentes que ofrezcan un mayor número de giros mensuales incluidos dentro de la comisión fiduciaria, sin costo adicional para la entidad.

Para efectos de evaluación se tomará como base el **MÍNIMO EXIGIDO DE NUEVE (9) GIROS MENSUALES**, establecido como requisito obligatorio.

Se otorgará puntaje al proponente que ofrezca un mayor número de giros mensuales incluidos dentro de la comisión fiduciaria, sin costo adicional para la entidad:

Giros incluidos	Puntaje
Entre 10 y 15 giros	20 puntos
Más de 15 giros	40 puntos

3.9. PROPUESTA ECONÓMICA – DESCUENTO SOBRE LA COMISIÓN FIDUCIARIA (60 PUNTOS)

Los proponentes podrán ofrecer un porcentaje de descuento sobre dicha comisión, el cual será aplicado durante toda la vigencia del contrato fiduciario.

El puntaje máximo será otorgado al proponente que ofrezca el mayor descuento sobre la comisión fiduciaria mensual.

La asignación de puntaje se realizará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left(\frac{Descuento\ ofrecido}{Mayor\ descuento\ ofrecido} \right) \times 40$$

Donde:

- **Descuento ofrecido**: porcentaje de descuento presentado por el proponente.
- **Mayor descuento ofrecido**: porcentaje de descuento más alto presentado entre las propuestas habilitadas.

En todo caso:

- El descuento ofrecido deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato fiduciario**.**
- No se aceptarán propuestas con descuentos negativos o condicionados.

Las ofertas que no indiquen descuento se entenderán como cero por ciento (0%) de descuento

Este ofrecimiento se deberá realizar por escrito donde indique con claridad para este numeral qué descuento realiza, por ende, que porcentaje de comisión cobrará.

CAPÍTULO IV
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato estran previstas en la minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

4.1. IMPUESTOS.

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia. Deben tener en cuenta los impuestos del orden Nacional, Departamental y Municipal.

Al formular la Propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven. Para efectos de la retención en la fuente por renta, **EMSERPA E.I.C.E. E.S.P.** procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente, y en caso de que no haya lugar a ello, el Proponente deberá indicar la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Entre otros impuestos que estarán a cargo de Proponente, a manera de enunciado señalamos los siguientes:

- Estampilla Pro-Anciano — Según acuerdos municipales.
- Estampilla Pro-Cultura — Según acuerdos municipales.
- Retención en la fuente — Según reglamentación aplicable
- Industria y Comercio I.C.A — Según acuerdos municipales.
- Licencias y permisos municipales (*El proponente debe indagar si existen y en caso positivo incluirlos)*
- Los demas a que halla lugar.

4.2. FORMA DE PAGO.

La remuneración de la sociedad fiduciaria corresponderá a una comisión mensual de administración equivalente a 2,8 SMMLV IVA incluido, pagadera con recursos propios de las entidades estatales, conforme a las condiciones establecidas en el contrato fiduciario.

La comisión incluirá hasta nueve (9) giros mensuales. Los giros adicionales se reconocerán conforme a las tarifas establecidas en la propuesta económica del contratista seleccionado.

Los pagos se realizarán previa presentación del informe mensual de administración fiduciaria y certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y de acuerdo con el cumplimiento del documento adicional obligaciones fiduciaria.

Se precisa que la comisión fiduciaria únicamente podrá ser cobrada a partir del momento en que se produzca el desembolso efectivo de los recursos por parte del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio en el marco del Convenio de Uso de Recursos No. 1481 de 2025.

4.3. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será realizada por el jefe de la ***OFICINA ASESORA DE PLANEACION*** y/o quien haga sus veces.

4.4. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

4.4.1. Liquidación bilateral

Todos los contratos de ejecución instantánea o tracto sucesivo, deberán ser liquidados de común acuerdo entre las partes, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su terminación. En el acta de liquidación constarán los ajustes, reconocimientos, balances financieros acuerdos, incumplimientos contractuales, conciliaciones y transacciones a que lleguen las partes, a fin de poner fin a las divergencias presentadas y poder declararse a paz y salvo.

4.4.2. Liquidación unilateral

Cuando no hubiere acuerdo para liquidar de forma y a más tardar dentro de los dos (2) meses siguientes al vencimiento del término de liquidación bilateral, el interventor o supervisor informará tal situación por escrito al representante legal de la empresa, precisando un informe que condense los motivos del desacuerdo y negativa injustificada del contratista para liquidar bilateralmente; así como los antecedentes y datos más relevantes del contrato, garantías constituidas, balance financiero, incumplimientos contractuales y obligaciones pendientes. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren el inciso anterior, de mutuo acuerdo o unilateralmente. Este documento será remitido a la Oficina Asesora jurídica para proyectar para el ordenador del gasto, el acto administrativo de liquidación unilateral del contrato, el cual se notificará con fundamento en lo establecido en la normatividad vigente.
Para la liquidación el Contratista deberá extender o ampliar, si es del caso, las garantías constituidas en cumplimiento del contrato.

4.5. CORRECTIVOS, MULTAS Y CLAUSULA PENAL PECUNIARIA.

De acuerdo con la minuta del contrato anexa a los presentes Pliegos de Requisitos Generales. De igual forma Si llegare a suceder el evento de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA, LA ENTIDAD aplicará las cláusulas, cuantías y procedimientos señalados en la en la ley 1474 de 2011 para hacer efectivas las multas correspondientes según fuese el caso particular.

(original firmado)

CESAR ALESSANDER GUTIERREZ ROJAS
Gerente

JULIÁN FABRICIO VESGA BLANCO
Jefe Oficina de Planeación

VIVIANA SANDOVAL SUÁREZ
Jefe Oficina Asesora de Jurídica

GERMAN CASTRO TOVAR

Director Administrativo y Financiero