Renting de Antioquia EICE, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados LA INVITACION CERRADA No. **IC 036 DE 2026**, para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato cuyo objeto ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO EN LOS CORREGIMIENTOS DE EL TOMATE (SAN PEDRO DE URABÁ), ZAPATA (NECOCLÍ), PIEDRAS BLANCAS (CAREPA) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DEFINIDOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 23MA113B1287 DE 2023".

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos está a disposición de los interesados que se encuentren registrados en el banco de proveedores de la Entidad.

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación a través de la modalidad de contratación Orden de Compra No. **IC 036 de 2026** acorde al cronograma de contratación establecido en el mismo.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en LA PRESENTE INVITACIÓN y en la normativa aplicable.

Se establece la aplicación de los requisitos habilitantes y calificables de los Documentos Tipo de de Infraestructura de transporte", así como su forma de acreditación y ponderación, como una buena práctica en la contratación pública de la entidad, sin embargo, esto no obliga a la Entidad a seguir de manera estricta los lineamientos propios de licitación pública ya que por su naturaleza la misma cuenta con su propio manual de contratación y el objeto a contratar se refieren al giro ordinario de sus actividades. Lo anterior, no exime a la entidad estatal de la obligación que le asiste de aplicar la normativa y la jurisprudencia aplicable al proceso de contratación, así como de dar cumplimiento a lo ordenado por la jurisprudencia

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, solicitar los documentos del proceso y presentar sus observaciones a través del correo electrónico de notificaciones judiciales de la entidad.

Debido a su régimen exceptuado, la entidad como buena práctica en sus procesos contractuales determina utilizar este Documentos Tipo "de Infraestructura transporte" adaptados según su consideración, el cual aplica a los procesos que correspondan a las actividades definidas en la Matriz 1 – Experiencia, expedidas por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

Al tenor de los artículos 13 y 14 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 93 de la ley 1474 de 2011, en desarrollo y aplicación de los principios de la función administrativa y la contratación estatal, así como de gestión fiscal contemplados en el artículo 209 y 267 de la Constitución Política y demás normas especiales de contratación, especialmente del artículo 93 de la ley 489 de 1998, los actos que expidan las empresas industriales y comerciales del Estado, para el desarrollo de su actividad propia, industrial o comercial de gestión económica se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.

De conformidad con la Resolución No. 01, del 28 de enero de 2026., *" POR MEDIO DE LA CUAL SE DEROGA LA RESOLUCIÓN DE JUNTA DIRECTIVA 009 DE 26 DE SEPTIEMBRE DE 2024 Y SE ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE RENTING DE ANTIOQUIA - RENTAN, EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO"* y en consideración a la cuantía estimada del contrato, la modalidad de selección del contratista será la de INVITACION CERRADA, en virtud de lo establecido en los artículos 38, 42 y 43 del Manual de Contratación adoptado por la Junta Directiva mediante Resolución No. 01, del 28 de enero de 2026.

"ARTÍCULO 38 – MODALIDADES DE SELECCIÓN: las cuantías señadas en el presente artículo delimitaran, según cada caso, la respectiva modalidad de contratación.

(...)

PARÁGRAFO: Para los procesos de contratación derivados de contratos y convenios suscritos con el Departamento de Antioquia de Antioquia aplicaran para las diferentes modalidades, las siguientes cuantías:

CUANTIAS DE LA EMPRESA EN SMMLV	
MODALIDAD DE CONTRATACION SEGÚN PRESUPUESTO OFICIAL EN (SMMLV)	**MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**
CONTRATACIÓN DIRECTA	IGUAL O MENOR A 300
ORDEN DE SUMINISTRO, BIENES O SERVICIOS	IGUAL O MENOR A 300
INVITACIÓN CERRADA	MAYOR A 300 E IGUAL O MENOR A 3.000
INVITACIÓN PRIVADA	MAYOR A 3000 E IGUAL O MENOR A 10.000
INVITACIÓN ABIERTA	MAYOR A 10.000

A su vez, el artículo 42 del manual de contratación regula la modalidad de contratación aplicable al presente proceso: "*INVITACIÓN CERRADA*" y los requisitos que debe contener la invitación a contratar.

En estos términos particulares, éste proceso se adelantará en estricto cumplimiento de las disposiciones plasmadas en el Manual interno de contratación y en las normas especiales de contratación aplicables a la Entidad como el artículo 56 de la ley 2195 de 2022, considerando que de conformidad con el artículo 14 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 51 del decreto 2474 de 2008, las Empresas Industriales y Comerciales del Estado que se encuentren en competencia con el sector privado nacional o internacional o desarrollen su actividad en mercados monopolísticos, se regirán por las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a sus actividades económicas y comerciales, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 13 de la misma ley, según la cual, las entidades estatales que por disposición legal cuenten con un régimen contractual excepcional al del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, aplicarán, en desarrollo de su actividad contractual, acorde a su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal, de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, mencionado precedentemente y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

Únicamente deberán tenerse en cuenta y serán válidas para presentar propuestas las condiciones, requisitos, manifestaciones y especificaciones descritas en la presente invitación a contratar, sus anexos y adendas.

1. PROPONENTES SELECCIONADOS A INVITAR:

Es deber de la entidad realizar la selección en el banco de proveedores de la entidad del proponente a invitar para efectuar la presente contratación mediante el procedimiento dispuesto en el artículo 43 de la Resolución

No 01 del 28 de enero de 2026:

> *"ARTÍCULO 43 — **PROCEDIMIENTO POR LA MODALIDAD DEINVITACIÓN CERRADA: RENTING DE ANTIOQUIA** solicitará vía correo electrónico un mínimo de tres (03) propuestas a proveedores que se encuentren inscritos en el Banco de Proveedores, las cuales podrán ser entregadas a la empresa de manera física o por correo electrónico, dentro de los dos (02) días hábiles siguientes al envío de la invitación.*
>
> *Una vez conocida la intención de participar en el proceso de selección por parte del oferente, se procederá a realizar la evaluación de las propuestas presentadas por parte del CTEE, con la finalidad de conocer la oferta más beneficiosa para la entidad; la cual incluirá la evaluación y análisis de la oferta económica y técnica, la verificación de la capacidad jurídica, económica, idoneidad y de experiencia del proponente y la revisión de las causales de inhabilidades e incompatibilidades descritas en la ley.*
>
> ***PARÁGRAFO PRIMERO:** Los diferentes procesos de selección de proveedores se adelantarán conforme a los respectivos instructivos y formatos que para el efecto reglamente la Gerencia y/o la Secretaría General.*
>
> ***PARÁGRAFO SEGUNDO:** Todas las actuaciones que se realicen hasta la adjudicación serán publicadas en la página web de la empresa o en el sitio que la empresa determine.*
>
> ***PARÁGRAFO TERCERO**: En los procesos de invitación privada que sean declarados desiertos, se podrá hacer uso de la modalidad de Invitación cerrada, atendiendo a las disposiciones técnicas, jurídicas, presupuestales requeridas para su desarrollo".*

VERIFICACIÓN BANCO DE PROVEEDORES

En cumplimiento y aplicación del procedimiento establecido en el artículo 43 del manual de contratación de la entidad para la INVITACION CERRADA, se determinó cuáles de los proveedores inscritos en el banco de proveedores de RENTAN cuentan con la idoneidad para ejecutar el objeto contractual teniendo en cuenta sus características particulares.

En dicho sentido, la jefe de compras aportó certificación junto al registro de inscripción en el banco de proveedores de RENTAN de las empresas que, de acuerdo con sus características técnicas y financieras, cuentan con experiencia y reconocimiento en la ejecución de actividades relacionadas con el objeto contractual y que pueden participar en el proceso de selección son las siguientes:

No	PROPONENTE
1	CENTRAL DE CONSULTORES SAS con NIT 900.744.824 - 1
2	DIS SAS con NIT 800.010.028- 0
3	EDL SAS con NIT 800.086.501- 1

Lo enunciado anteriormente justifica la necesidad de contratar con una persona jurídica que cuente con la experiencia requerida y una trayectoria demostrada de acuerdo con su objeto social para desarrollar el objeto contractual.

2. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

<table>
<tr><th>Objeto del proyecto</th><th>Plazo del contrato</th><th>Valor presupuesto oficial (AU incluido)</th><th>Lugar(es) de ejecución del contrato</th></tr>
<tr><td>ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO EN LOS CORREGIMIENTOS DE EL TOMATE (SAN PEDRO DE URABÁ), ZAPATA (NECOCLÍ), PIEDRAS BLANCAS (CAREPA) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DEFINIDOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 23MA113B1287 DE 2023</td><td>EL PLAZO SERÁ CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO SIN SUPERAR LA VIGENCIA DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 23MA113B1287 DE 2023.</td><td>MIL QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($1.598.544.642) IVA INCLUIDO.</td><td>Las labores de consultoría se realizarán en los siguientes corregimientos
<table>
<tr><th>Subregión</th><th>Municipio</th><th>Corregimiento</th></tr>
<tr><td>Urabá</td><td>San Pedro de Urabá</td><td>El Tomate</td></tr>
<tr><td>Urabá</td><td>Necoclí</td><td>Zapata</td></tr>
<tr><td>Urabá</td><td>Carepa</td><td>Piedras Blancas</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Los recursos para este proceso fueron gestionados por él, departamento de Antioquia de conformidad con el contrato interadministrativo No. 23MA113B1287 DE 2023, cuyo objeto consiste en " *ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS, ESTRUCTURACIÓN, ESTUDIOS Y DISEÑOS Y FORMULACIÓN DE PLANES MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO EN LOS CORREGIMIENTOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA EN EL MARCO DEL PLAN DEPARTAMENTAL PARA EL MANEJO DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO – PDA*"

2.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD QUE RESPALDA EL CONTRATO:

CENTRO DE COSTOS	2153605001
VALOR	$ 1,598,544,642
NUMERO	447
FECHA	14/07/2026

2.3. IMPUESTOS Y ESTAMPILLAS:

El contratista asumirá todos los importes provenientes de rentas, tributos, estampillas, retención en la fuente y demás impuestos que se generen con ocasión de la celebración del contrato, teniendo en cuenta las de orden nacional, departamental y de cada municipio al que se circunscriba la ejecución de las actividades.

Entre los tributos deducibles, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes:

Estampillas	
Universidad de Envigado	0,4%
Politécnico	0,4%
Pro-Desarrollo	0,6%
Pro-Hospital	1,0%
Pro-Deporte y Recreación	2,5%
Adulto Mayor	2,0%
Universidad Digital	0,4%
Total	7,3%

- Es obligación del CONTRATISTA considerar en su propuesta todos los tributos (impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes y demás, cuando la Ley lo señale), y los que estén dentro de los elementos de la obligación tributaria y que hayan de causarse tanto con la presentación de la propuesta, así como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación, los cuales serán cancelados directamente por el sujeto pasivo y/o deducible por las entidades del Estado y RENTAN no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

- Retención en la Fuente por Renta: Para efectos de la retención en la fuente por renta, se 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. La retención en la fuente por renta, que corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta, no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los Impuestos, Gravámenes, Tasas, Contribuciones y/o similares, establecidos por las diferentes Autoridades Nacionales, Departamentales o Municipales, y dentro de estos mismos Niveles Territoriales, los Impuestos, Tasas, Contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes Autoridades Ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables y comprobables para el objeto y alcance del presente proceso. Igualmente, deberá proyectar todos los costos en que pudiere incurrir durante la ejecución del contrato. Es entendido que RENTAN, no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

Los impuestos que se describen en la presente invitación son a título enunciativo y pueden no contener la totalidad de los mismos, por lo que es responsabilidad del proponente cerciorarse de los impuestos tasas, estampillas y contribución que debe asumir, para configurar su oferta económica

2.4. FORMA DE PAGO

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE – RENTAN realizará el pago del cien por ciento (100%) de los recursos al CONTRATISTA CONSULTOR mediante actas parciales de avance, las cuales se tramitarán exclusivamente contra la entrega y aprobación de entregables completos, correspondientes a cada una de las actividades definidas del proyecto.

El producto final del proyecto se encuentra conformado por diecisiete (17) entregables, los cuales corresponden al conjunto integral de estudios y diseños requeridos para cada uno de los corregimientos objeto del contrato, conforme a lo establecido en el alcance y discriminados en la tabla de forma de pago y en los respectivos presupuestos del proyecto. Cada entregable se encuentra asociado a un porcentaje de ejecución y pago, entendiendo que cada corregimiento cuenta con un presupuesto independiente en el cual se detallan los componentes, actividades, estudios y diseños específicos necesarios para la consolidación de los productos requeridos.

Para efectos contractuales y de ejecución, se entenderá por actividades los ítems registrados y discriminados en el presupuesto oficial de cada corregimiento, los cuales corresponden a los estudios, diseños, análisis, levantamientos, documentos técnicos, memorias, planos, trámites y demás componentes requeridos para el desarrollo del proyecto y serán los que deberán ser demostrados en las actas parciales de avance. Por su parte, los entregables corresponderán al resultado integral de la compilación, estructuración, consolidación documental y presentación técnica de las actividades ejecutadas, constituyéndose estos en la unidad de verificación y pago del contrato conforme a los porcentajes definidos en la tabla correspondiente.

En ese sentido, deberá entenderse que los entregables no corresponden a documentos aislados o actividades individuales, sino al resultado integral de la totalidad de estudios, diseños y componentes definidos en el presupuesto de cada corregimiento, los cuales en conjunto constituyen el cumplimiento del cien por ciento (100%) de los entregables exigidos contractualmente. Por lo tanto, no se reconocerán pagos por entregas parciales, incompletas o que no consoliden integralmente los componentes asociados al porcentaje correspondiente, siendo requisito para el trámite de pago la presentación y aprobación por parte del supervisor y/o interventor de los entregables completos y sus respectivos soportes, conforme a las especificaciones técnicas del proyecto, junto con la factura y cuenta de cobro respectivas, anexando igualmente la certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales con sus respectivos soportes y constancias.

Rentan GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA	ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE DE LOS SISTEMAS DE ACUEDUCTO Y/O ALCANTARILLADO EN LOS CORREGIMIENTOS DE El TOMATE (SAN PEDRO DE URABÁ), ZAPATA (NECOCLÍ), PIEDRAS BLANCAS (CAREPA) DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA DEFINIDOS EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No. 23MA113B1287 DE 2023
	ETAPA ÚNICA: Estudios y diseños detallados

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(Resolución 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019, 0908 de 2021, 0844 de 2018, Retie, NSR-10, entre otras)

Municipio: San Pedro de Urabá - Corregimiento: El Tomate

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**ESTUDIOS Y DISEÑOS (Ver nota 7)**
1.1	Estudio de suelos en cumplimiento de las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019, Incluye exploración de suelo (perforaciones SPT, Rotación y/o apiques), Ensayos de laboratorio, informe final y planos.
1.3	Levantamiento batimétrico de precisión. Cuando apliquen Ver Nota 2
1.4	Diseños hidráulicos de las redes y/o estructuras del sistema de acueducto y/o alcantarillado. Incluye memorias de cálculo, modelación y planos. De acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019.
1.5	Diseño estructural de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019 y NSR-10.
1.6	Diseños complementarios. Cuando apliquen Ver Nota 2
1.6.1	Diseño eléctrico de acuerdo con las resoluciones 0672 de 2015, 0661 de 2019 y 40117 del 2 de abril de 2024 norma RETIE VIGENTE.
1.6.2	Diseño Electromecánico.

1.6.3	Estudio hidrológico para la definición de caudales máximos, medios, mínimos y ecológicos de las fuentes de captación, determinar la oferta hídrica de la fuente. Incluye informe, modelación, planos y documentación exigidas por la CAR.
1.6.4	Estudio hidrogeologico.
1.6.5	Diseño arquitectonico. Ver Nota 3
1.6.6	Estudio para permiso de aprovechamiento forestal.
1.7	Gestión predial de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0661 de 2019, 0672 de 2015 o PDA. Incluye informe, plano, formularios con la información suministrada por el municipio y la información catastral. Ver Anexo 1
1.8	Elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios con cotizaciones de respaldo. cronograma de obras y flujos de inversión. Memoria de cantidades de obra. Ver Nota 4 y 5
1.9	Solicitudes de trámites y permisos ambientales y todos los necesarios para la implementación del diseño, de acuerdo con los requisitos ambientales de las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019.
1.10	Estructuración del proyecto en carpetas digitales de acuerdo con las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019. Incluye diligenciamiento de certificados y formatos. Ver Nota 6

Municipio: Necoclí - Corregimiento: Zapata

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**ESTUDIOS Y DISEÑOS (Ver nota 7)**
1.1	Estudio de suelos en cumplimiento de las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019, Incluye exploración de suelo (perforaciones SPT, Rotación y/o apiques), Ensayos de laboratorio, informe final y planos.
1.3	Levantamiento batimétrico de precisión. Cuando apliquen Ver Nota 2
1.4	Diseños hidráulicos de las redes y/o estructuras del sistema de acueducto y/o alcantarillado. Incluye memorias de cálculo, modelación y planos. De acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019.
1.5	Diseño estructural de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019 y NSR-10.
1.6	Diseños complementarios. Cuando apliquen Ver Nota 2

1.6.1	Diseño eléctrico de acuerdo con las resoluciones 0672 de 2015, 0661 de 2019 y 40117 del 2 de abril de 2024 norma RETIE VIGENTE.
1.6.2	Diseño Electromecánico.
1.6.3	Estudio hidrológico para la definición de caudales máximos, medios, mínimos y ecológicos de las fuentes de captación, determinar la oferta hídrica de la fuente. Incluye informe, modelación, planos y documentación exigidas por la CAR.
1.6.5	Diseño arquitectonico. Ver Nota 3
1.6.6	Estudio para permiso de aprovechamiento forestal.
1.7	Gestión predial de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0661 de 2019, 0672 de 2015 o PDA. Incluye informe, plano, formularios con la información suministrada por el municipio y la información catastral. Ver Anexo 1
1.8	Elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios con cotizaciones de respaldo. cronograma de obras y flujos de inversión. Memoria de cantidades de obra. Ver Nota 4 y 5
1.9	Solicitudes de trámites y permisos ambientales y todos los necesarios para la implementación del diseño, de acuerdo con los requisitos ambientales de las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019.
1.10	Estructuración del proyecto en carpetas digitales de acuerdo con las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019. Incluye diligenciamiento de certificados y formatos. Ver Nota 6

Municipio: Carepa - Corregimiento: Piedras Blancas

ITEM	DESCRIPCIÓN
1	**ESTUDIOS Y DISEÑOS (Ver nota 7)**
1.1	Estudio de suelos en cumplimiento de las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019, Incluye exploración de suelo (perforaciones SPT, Rotación y/o apiques), Ensayos de laboratorio, informe final y planos.
1.3	Levantamiento batimétrico de precisión. Cuando apliquen Ver Nota 2

1.4	Diseños hidráulicos de las redes y/o estructuras del sistema de acueducto y/o alcantarillado. Incluye memorias de cálculo, modelación y planos. De acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019.
1.5	Diseño estructural de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0672 de 2015, 0661 de 2019 y NSR-10.
1.6	Diseños complementarios. Cuando apliquen Ver Nota 2
1.6.1	Diseño eléctrico de acuerdo con las resoluciones 0672 de 2015, 0661 de 2019 y 40117 del 2 de abril de 2024 norma RETIE VIGENTE.
1.6.2	Diseño Electromecánico.
1.6.3	Estudio hidrológico para la definición de caudales máximos, medios, mínimos y ecológicos de las fuentes de captación, determinar la oferta hídrica de la fuente. Incluye informe, modelación, planos y documentación exigidas por la CAR.
1.6.5	Diseño arquitectonico. Ver Nota 3
1.6.6	Estudio para permiso de aprovechamiento forestal.
1.7	Gestión predial de acuerdo con las resoluciones 0330 de 2017, 0799 de 2021, 0661 de 2019, 0672 de 2015 o PDA. Incluye informe, plano, formularios con la información suministrada por el municipio y la información catastral. Ver Anexo 1
1.8	Elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios con cotizaciones de respaldo. cronograma de obras y flujos de inversión. Memoria de cantidades de obra. Ver Nota 4 y 5
1.9	Solicitudes de trámites y permisos ambientales y todos los necesarios para la implementación del diseño, de acuerdo con los requisitos ambientales de las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019.
1.10	Estructuración del proyecto en carpetas digitales de acuerdo con las resoluciones 672 de 2015 y 661 de 2019. Incluye diligenciamiento de certificados y formatos. Ver Nota 6
GASTOS REEMBOLSABLES	
2	**OTROS COSTOS**
2.1	**Gastos de viaje (Incluye alojamiento, alimentación y transporte)**

La factura electrónica debe estar validada por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 de 2020 y Resolución 000042 de 2020, según corresponda, acompañada de las planillas de pago del Sistema de Seguridad Social en el caso de personas naturales, o Certificación del Representante Legal o Revisor Fiscal donde conste que la persona jurídica se encuentra al día en el pago de aportes de seguridad social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).

El Supervisor deberá verificar que el contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones relacionadas con el pago de Seguridad Social Integral (Salud, Pensiones y riesgos laborales) y aportes Parafiscales, para lo cual el contratista deberá acreditar con la copia de los comprobantes de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales cuando a ello haya lugar, según el porcentaje establecido

en la Ley.

Se destinará un diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se pagará al momento de la liquidación del contrato, previa verificación del cumplimiento integral y a satisfacción de las obligaciones contractuales por parte de la supervisión.

La supervisión por parte de RENTING DE ANTIOQUIA, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación soporte a que haya lugar para justificar los cobros realizados por el contratista.

RENTING DE ANTIOQUIA, EICE efectuará el pago de cada acta, previendo para ello que la Supervisión adelantará la revisión de la ejecución de todas las actividades, relacionados con la ejecución del objeto y alcance del contrato de tal forma que se compruebe su cumplimiento.

La empresa RENTING DE ANTIOQUIA, EICE deducirá del valor de las actas, los impuestos de ley. Adicionalmente del valor de las facturas se deducirá, para efectos de pago, los valores correspondientes a retención en la fuente y demás retenciones a que haya lugar.

Durante la ejecución del contrato la Entidad cancelará dichos ítems única y exclusivamente sobre los montos que el contratista logre demostrar su ejecución en desarrollo del objeto contractual, presentando para ello el respectivo soporte del gasto realizado para adquirir el bien o prestar el servicio requerido.

El contratista reconoce que en todo caso la empresa RENTAN, pagará de conformidad con los desembolsos y pagos realizados por la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia en el desarrollo del contrato interadministrativo.

El CONTRATISTA deberá radicar en el archivo de la Entidad, los siguientes documentos para la aprobación y autorización de cada Acta de pago por parte del Supervisor; este trámite debe realizarse durante el mismo mes de expedición de la factura o documento equivalente:

La respectiva factura debe cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el Artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe 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.

Las retenciones en la fuente a que hubiere lugar y todo impuesto, tasa, estampilla o contribución directa o indirecta, Nacional, Departamental o Municipal que se cause con ocasión del contrato serán a cargo exclusivo del contratista.

Al momento de entregar la factura, ésta deberá estar acompañada con el certificado de pago de aporte de sus empleados al Sistema de Seguridad Social Integral y a las Entidades que administran recursos de naturaleza parafiscal; y la carta donde se especifique la Entidad y el número de cuenta bancaria a la cual se le deberá realizar el pago.

Para el caso de proveedores que se encuentren obligados a facturar electrónicamente, la facturación deberá ser remitida al correo electrónico facturacion@rentan.com.co y la fecha límite para la recepción de las mismas estará sujeta a las fechas definidas en la circular 2024-05 del 18 de enero de 2024, documento donde adicionalmente se define la elaboración del recibo a satisfacción por parte del supervisor designado y el proceso de cierre contable en calidad de empresa industrial y comercial del estado.

Cada uno de los pagos se realizará conforme a los productos y/o servicios recibidos a entera satisfacción por parte del Supervisor, previa presentación de la factura o documento equivalente, de conformidad con los requerimientos de RENTAN y previo visto bueno del supervisor del contrato, junto con los formatos establecidos en el Manual de Supervisión e Interventoría. El supervisor deberá verificar que el Contratista esté dando cumplimiento a sus obligaciones laborales y, en especial, las relacionadas con el régimen de seguridad social de sus trabajadores.

***Gastos Reembolsables**: Se contempla un monto para Gastos de viaje (Incluye alojamiento, alimentación y transporte) que serán soportados previo al cobro a RENTAN, si no se requiere la totalidad de los recursos, estos serán reintegrados o redistribuidos según lo indicado y autorizado por el Departamento de Antioquia.*

Dichos gastos serán pagados contra entrega de factura y soportes que acrediten el pago realizado por dicho concepto, previa autorización de la supervisión y la Secretaría de Ambiente para proceder con el respectivo desembolso

Nota 1: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

Nota 2: La Entidad hará las retenciones a que haya lugar sobre cada pago, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes sobre la materia

ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

En el Proceso de Contratación la Entidad no entregará Anticipo y/o Pago Anticipado

2.5. ALCANCE

Con el fin de contribuir al mejoramiento de las condiciones de prestación de los servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico en los corregimientos priorizados del Departamento de Antioquia, de manera que se fortalezca la cobertura, continuidad, calidad y eficiencia de dichos servicios, garantizando su prestación conforme a los criterios técnicos, ambientales, sociales y normativos establecidos en el ordenamiento jurídico vigente, RENTING DE ANTIOQUIA EICE – RENTAN adelantará el presente proceso de contratación con el propósito de contratar la elaboración de los estudios totales requeridos para la viabilización de los proyectos de acueducto y/o alcantarillado del paquete 4 correspondiente a las subregión del Urabá.

El alcance del presente contrato corresponde exclusivamente al desarrollo de la FASE II – Estudios y Diseños de Detalle, cuya finalidad es realizar un análisis riguroso y detallado de las variables técnicas, ambientales, prediales, legales, financieras y operativas que soporten las decisiones, obras y costos del sistema, permitiendo contar con todos los insumos necesarios para la viabilización de los proyectos ante los mecanismos departamental y nacional, así como para la posterior gestión de recursos destinados a la construcción de las obras propuestas.

Para el desarrollo de esta etapa, el consultor deberá elaborar los estudios y diseños de detalle, trámites, permisos, gestión documental, memorias de cálculo, planos, presupuestos, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, cronogramas y demás productos requeridos para la estructuración integral de los

proyectos, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico.

La presente contratación comprende tres (3) corregimientos ubicados en la subregión de Urabá del Departamento de Antioquia, los cuales fueron priorizados por la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia, de conformidad con los resultados obtenidos durante la ejecución de la Fase I del Contrato Interadministrativo No. 23MA113B1287 de 2023.

Tabla 1. Listado de municipios y corregimientos.

Subregión	Municipio	Corregimiento
Urabá	San Pedro de Urabá	El Tomate
Urabá	Necoclí	Zapata
Urabá	Carepa	Piedras Blancas

En la tabla siguiente se presenta la descripción de cada una de las fases de ejecución:
Tabla 2. Fases de la ejecución.

FASE II - INGENIERÍA DE DETALLE	
Etapa	Descripción
Etapa única. Estudios y Diseños	Tiene por finalidad la elaboración de los estudios totales requeridos que permitan viabilizar el proyecto realizando un análisis riguroso y detallado de las variables que soporten las decisiones, obras y costos del sistema, permitiendo responder a las necesidades planteadas en la consecución de los recursos para la posterior construcción de las obras propuestas en esta etapa.

En el Anexo. Listado y fichas de corregimientos, se presentan las necesidades preliminares identificadas por los municipios y consolidadas por la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia para cada uno de los corregimientos objeto del presente proceso. No obstante, será responsabilidad del consultor revisar, verificar, complementar y validar la totalidad de la información técnica existente, así como corroborar en campo las condiciones reales de los sistemas de acueducto y/o alcantarillado, con el fin de ajustar y consolidar el alcance definitivo de los estudios y diseños a desarrollar.

Para tal efecto, el consultor deberá analizar los productos obtenidos durante la Fase I ejecutada en el marco del Contrato Interadministrativo No. 23MA113B1287 de 2023, incluyendo los diagnósticos, alternativas seleccionadas, estimaciones preliminares, levantamientos y demás insumos técnicos disponibles, de manera que estos constituyan la base para la elaboración de la ingeniería de detalle.

Con fundamento en la información recopilada y validada, el consultor deberá desarrollar todos los estudios y diseños requeridos para la estructuración integral de los proyectos, incluyendo, según corresponda, la actualización de proyecciones de población y caudales para el horizonte de diseño, levantamientos topográficos, estudios geotécnicos, hidrológicos, hidráulicos, estructurales, eléctricos y ambientales, identificación y evaluación de la infraestructura existente, determinación de las longitudes y cantidades de obra requeridas, identificación de permisos, trámites ambientales, predios, servidumbres y demás aspectos necesarios para la futura ejecución de las obras.

Asimismo, el consultor deberá verificar que la alternativa seleccionada en la Fase I continúe siendo técnica, ambiental, social y económicamente viable para su diseño y posterior construcción. En caso de evidenciar que la solución inicialmente planteada requiere ajustes o modificaciones, deberá sustentar técnicamente las recomendaciones correspondientes y proponer las optimizaciones necesarias, en cumplimiento de la Resolución 0844 de 2018, la Resolución 0330 de 2017, la Resolución 0799 de 2021 y demás disposiciones aplicables al sector de agua potable y saneamiento básico rural.

Como resultado de la consultoría, se deberán entregar los diseños definitivos y todos los documentos técnicos, legales, ambientales y financieros requeridos para la viabilización de los proyectos, incluyendo memorias de cálculo, planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuestos oficiales, análisis de precios unitarios, cronogramas, flujos de inversión, documentación para la gestión predial y ambiental, y los formularios y soportes exigidos por los mecanismos departamental y nacional de evaluación y viabilización de proyectos.

Las actividades descritas en el presente alcance no son taxativas ni limitativas. En consecuencia, el consultor deberá ejecutar todas aquellas labores complementarias que resulten necesarias para garantizar la correcta estructuración técnica de los proyectos y la obtención de productos completos, consistentes y técnicamente viables, sin que ello implique el reconocimiento automático de valores adicionales, salvo que se surtan los procedimientos contractuales correspondientes y se cuente con la aprobación previa del supervisor designado por RENTAN y del mandante de los recursos, cuando a ello haya lugar.

El consultor deberá actuar con la debida diligencia y oportunidad en la ejecución de las actividades contractuales y en la entrega de los productos, de conformidad con el cronograma aprobado al inicio del contrato, de manera que la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia cuente con los insumos necesarios para adelantar la revisión, validación y presentación de los proyectos ante las instancias competentes para su viabilización y posterior gestión de recursos para la construcción de las obras propuestas

ETAPA ÚNICA ESTUDIOS Y DESEÑOS Entregables: informe de diagnostico perfeccionado, informe con estudios y diseños de la alternativa seleccionada, viabilización del proyecto para construcción.	3	ESTUDIOS Y DISEÑOS A DETALLE
	ÍTEM	DESCRIPCIÓN
	3.1	Trabajo de campo complementario, definición de componentes a estructurar de acuerdo con la necesidad y directriz de Mandante.
	3.2	Estudios hidráulicos.
	3.3	Estudio hidrológico (Análisis de la oferta hídrica).
	3.4	Estudio y análisis de suelos.
	3.5	Estudios ambientales.
	3.6	Estudios estructurales.
	3.7	Estudios eléctricos.
	3.8	Gestión predial.
	3.9	Censo Sanitario y procesamiento y sistematización de la información.
	3.10	Diseños hidráulicos y diseños definitivos de los componentes del sistema (incluye sistemas de tratamiento), incluye memorias de cálculos y planos.
	3.11	Diseños estructurales y diseños definitivos de los componentes del sistema (incluye sistemas de tratamiento), incluye memorias de cálculos y planos.

	3.12	Diseños eléctricos y diseños definitivos de los componentes del sistema (incluye sistemas de tratamiento), incluye memorias de cálculos y planos.
	3.13	Especificaciones técnicas
	3.14	Elaboración de Presupuestos y Análisis de Precios Unitarios con cotizaciones de respaldo, cronograma de obras y flujos de inversión.
	3.15	Solicitudes de trámites y permisos ambientales y todos los necesarios para la implementación del diseño, incluye permiso de Vertimientos, incluye elaboración de Evaluación Ambiental del Vertimiento - EAV, Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del Vertimiento - PGRMV. Incluye caracterización fisicoquímica y microbiológica. Toma de muestras de los puntos que se requieran.
	3.16	Incluye memorias e informes, informe ejecutivo del proyecto, diligenciamiento y elaboración de fichas para la presentación del proyecto y aplicación de la resolución 672 de 2015 o resolución 661 de 2019 según aplique. Manual de operación y mantenimiento; Manual de arranque y puesta en marcha.
	3.17	Presentación y socialización del proyecto con la comunidad.

Los ítems relacionados en la tabla anterior denominada "INGENIERÍA DE DETALLE" corresponden a los productos y entregables finales mínimos que el consultor deberá desarrollar y entregar durante la ejecución del contrato para cada uno de los corregimientos objeto del presente proceso. En consecuencia, dicha tabla establece el alcance general de los estudios y diseños requeridos y define la totalidad de documentos técnicos, legales, ambientales, financieros y administrativos que deberán ser suministrados como resultado de la consultoría. No obstante, el detalle específico de las actividades, subcomponentes, cantidades y alcances particulares asociados a cada uno de los estudios y diseños descritos en la citada tabla se encuentra debidamente discriminado y soportado en el Presupuesto Oficial, documento en el cual se desagregan de manera detallada los componentes y actividades requeridas para la estructuración integral de cada proyecto y el cual es de obligatorio conocimiento y análisis por parte del porponente y/o futuro contratista.

DOCUMENTOS Y ACTIVIDADES

Conforme a lo establecido en la Resolución 0661 DE 2019 para la viabilización de proyectos ante el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio, así como la resolución 0672 de 2015, EL CONTRATISTA deberá entregar para cada uno de los proyectos los productos que se detallan a continuación, los cuales deberán cumplir mínimamente con la descripción relacionada para cada uno de los documentos

EL CONTRATISTA deberá entregar cada uno de los proyectos ajustados a la norma técnica Resolución 0330 de 2017, al nuevo código NSR - 2010, la Resolución 2115 de 2007, Decreto 1594 de 1984 y las nuevas resoluciones en materia de agua potable y saneamiento básico que emita el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Además, deberá observar y cumplir:

El Título A del RAS contiene la documentación técnico - normativa que señala los requisitos que deben cumplir las obras, equipos y procedimientos operativos que se utilicen en la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y sus actividades complementarias, expedido en cumplimiento de lo dispuesto en

la Ley 142 de 1994, que establece el régimen de los Servicios Públicos Domiciliarios en Colombia y busca garantizar su calidad en todos los niveles.

Los Títulos B (Acueducto), C (Potabilización) y G (Aspectos complementarios) definidos en la Sección II del Título A del RAS, se entenderán como Manual de Práctica de buena ingeniería.

En razón a que las Administraciones Municipales, en la gran mayoría de los casos, requieren de la cofinanciación del Departamento de Antioquia y del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, los productos finales del contrato interadministrativo deben cumplir con los requisitos exigidos por la Gobernación de Antioquia (se Anexa lista de Chequeo para la evaluación de proyectos) y la Resolución la Resolución 0661 de 2019 (con requisitos exigidos por la Ventanilla Única del MVCT, para la presentación, Viabilización y aprobación de proyectos) y la Resolución 0672 de 2015 (con requisitos exigidos por la Ventanilla Departamental para la presentación, viabilización y aprobación de proyectos).

2.5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS- ANEXO 1

De manera general, los estudios y diseños deberán elaborarse con estricto cumplimiento de la normatividad técnica, ambiental, social, predial y administrativa vigente aplicable al sector de agua potable y saneamiento básico, así como de los lineamientos y directrices impartidos por la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia y por las entidades competentes.

Entre las principales disposiciones normativas aplicables se presenta el listado de las especificaciones técnicas de construcción según las normas elaboradas por EPM, siendo las más conocidas y empleadas a nivel regional.

- • Normas Técnicas Colombianas -NTC- (actualizadas)
- • American Society for Testing and Materials (ASTM)
- • Normas y Especificaciones Generales de Construcción –EPM - (actualizadas) para el caso de redes de
- servicios públicos y algunos ítems que no se encuentren en las especificaciones anexas.
- • Reglamento Técnico del Sector RAS 2000.
- • Especificaciones técnicas de Construcción definidas por el Diseño
- • Norma Colombiana de Diseño y Construcción Sismo Resistente: NSR-10 según Decreto 926 de 2010,
- además de la ley 400 de 1997
- En todo caso se deberán tener en cuenta las actualizaciones de las normas que se presenten durante el tiempo
- que dure la ejecución del contrato.
- Constitución Política de Colombia, Ley 142 de 1994 y demás normas que regulan la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

- Decreto 1077 de 2015 y sus modificaciones, en especial las disposiciones relacionadas con el sector de agua potable y saneamiento básico y con los Planes Departamentales para el Manejo Empresarial de los Servicios de Agua y Saneamiento – PDA.
- Resolución 0330 de 2017 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por medio de la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS.
- Resolución 0799 de 2021, que modifica parcialmente la Resolución 0330 de 2017.
- Resolución 0844 de 2018, por la cual se establecen los requisitos técnicos para los proyectos de agua y saneamiento básico de zonas rurales adelantados bajo esquemas diferenciales.
- Resolución 0672 de 2015, correspondiente al mecanismo departamental de evaluación y viabilización de proyectos.
- Resolución 0661 de 2019, aplicable al mecanismo nacional de evaluación y viabilización de proyectos del sector.
- Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente – NSR-10 y sus actualizaciones.
- Normas técnicas ICONTEC, ASTM, AWWA, ANSI, RETIE, RETILAP y demás estándares nacionales e internacionales aplicables.
- Normativa ambiental vigente expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, las autoridades ambientales competentes y las Corporaciones Autónomas Regionales, incluyendo la relacionada con concesiones de agua, permisos de vertimientos, ocupación de cauce, aprovechamiento forestal y demás trámites que resulten aplicables.
- Normativa predial y de servidumbres requerida para la ejecución futura de los proyectos.
- Lineamientos del Departamento Nacional de Planeación – DNP para la formulación de proyectos de inversión, incluyendo la Metodología General Ajustada – MGA y los formatos asociados.

Guías, manuales y procedimientos adoptados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio para la estructuración, presentación y viabilización de proyectos del sector.

AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS

El consultor deberá desarrollar la totalidad de los estudios, diseños, análisis, trámites, gestiones y documentos técnicos requeridos para que los proyectos queden completamente estructurados y cumplan con las condiciones exigidas para su evaluación y viabilización ante los mecanismos departamental y nacional definidos por la normatividad vigente.

Para el cumplimiento del objeto contractual, el consultor deberá tener en consideración los estudios previos, el anexo técnico, las fichas de los corregimientos, los diagnósticos, alternativas seleccionadas y demás productos generados durante la Fase I ejecutada en el marco del Contrato Interadministrativo No. 23MA113B1287 de 2023, los cuales constituyen la base técnica para la elaboración de los estudios y diseños de detalle. No obstante, será responsabilidad exclusiva del consultor revisar, validar, complementar y actualizar la información

disponible, así como efectuar las verificaciones de campo y análisis técnicos que resulten necesarios para garantizar la calidad y suficiencia de los productos finales.

El consultor deberá identificar, evaluar y gestionar todos los permisos, autorizaciones, concesiones, servidumbres, conceptos, certificaciones y demás requisitos legales, ambientales, prediales e institucionales que resulten necesarios para la futura ejecución de los proyectos, incluyendo la elaboración de los estudios y soportes técnicos requeridos para su radicación ante las autoridades competentes.

Entre otros, y cuando resulten aplicables de acuerdo con el alcance específico de cada proyecto, el consultor deberá desarrollar los documentos técnicos necesarios para la obtención de:

- Concesión de aguas superficiales o subterráneas.
- Permiso de vertimientos.
- Permiso de ocupación de cauce.
- Programa para el Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.
- Plan de Gestión del Riesgo para el Manejo del Vertimiento.
- Permisos de aprovechamiento forestal.
- Conceptos de uso del suelo.
- Permisos de intervención en predios.
- Autorizaciones de servidumbre.
- Certificaciones prediales y catastrales.
- Certificados de inclusión en planes de desarrollo, POT, PBOT o EOT.
- Certificados de inscripción en bancos de programas y proyectos.
- Documentos y formatos exigidos por el Departamento Nacional de Planeación – DNP, el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia.

La gestión predial deberá incluir, como mínimo, la identificación de los predios y servidumbres y/o derechos de paso según sean propietario o poseedor del predio. requeridos, la recopilación de la información catastral, la elaboración de planos prediales, cuadros de áreas y formatos exigidos por el mecanismo de viabilización, así como la recopilación, organizar y consolidar los documentos necesarios para que la entidad pública pueda adelantar los trámites correspondientes con los propietarios y autoridades competentes. Se debe aclarar que la gestión predial no incluye el avalúo predial, compra o negociación con propietarios y estudio de títulos.

En materia ambiental, el consultor deberá determinar la totalidad de permisos y autorizaciones requeridas para la construcción y operación de las obras proyectadas, y elaborar los estudios técnicos, modelaciones, formularios, oficios, memorias y demás soportes necesarios para su radicación ante la autoridad ambiental competente. Lo anterior incluye, cuando aplique, estudios hidrológicos, hidráulicos, evaluaciones ambientales del vertimiento, caracterización de fuentes, análisis de calidad del agua y demás documentos exigidos por la normatividad vigente.

Será responsabilidad del consultor estructurar los proyectos conforme a los requisitos establecidos en la Resolución 0672 de 2015, la Resolución 0661 de 2019, la Resolución 0330 de 2017, la Resolución 0799 de 2021, la Resolución 0844 de 2018 y demás normas aplicables, incluyendo el diligenciamiento integral de certificados, formatos, formularios y carpetas digitales requeridas para su evaluación y viabilización.

El consultor deberá actuar con la debida diligencia para identificar oportunamente los requerimientos documentales, técnicos y administrativos asociados a cada proyecto, de manera que los productos entregados

permitan a la Secretaría de Ambiente del Departamento de Antioquia contar con expedientes completos, consistentes y aptos para su radicación y revisión ante las instancias correspondientes.

La anterior relación de permisos, autorizaciones y documentos es de carácter enunciativo y no limita la obligación del consultor de desarrollar cualquier otro estudio, trámite o soporte adicional que resulte necesario para garantizar la correcta estructuración, viabilización y posterior ejecución de los proyectos. La omisión de alguna actividad o documento indispensable no eximirá al consultor de su responsabilidad técnica y contractual frente al cumplimiento integral del objeto contratado.

2.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES:

Sin perjuicio de las demás obligaciones de la normatividad existente y de las que se deriven del contenido del presente estudio previo, el contratista deberá asumir las siguientes obligaciones:

1. Suscribir el contrato dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de asignación del contrato y realizar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo del contrato la legalización del mismo (Pólizas).
2. Reportar cualquier eventualidad, novedad o anomalía, de manera inmediata a al supervisor del contrato.
3. Acatar las directrices que durante el desarrollo del contrato le imparta RENTAN, a través del supervisor del contrato de acuerdo con lo pactado.
4. Dar estricto cumplimiento a los lineamientos establecidos en el manual de imagen de RENTAN.
5. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a RENTAN, a través de la persona responsable del control en la ejecución del contrato, acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
7. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
8. Cumplir con el pago de impuestos, estampillas y tributos de acuerdo con el Estatuto Tributario que sean aplicables durante la ejecución del contrato.
9. Llevar a cabo el tratamiento establecido para los riesgos asignados en la matriz correspondiente.
10. Entregar facturas por lo ejecutado con su soporte en los informes de ejecución detallados en los términos requeridos por Rentan, adjuntando reportes fotográficos o de otro tipo de los eventos desarrollados.
11. Aportar la documentación necesaria para la liquidación del contrato y suscribir el acta dentro del término legal oportuno.
12. Verificar, aprobar y obtener la existencia de las condiciones técnicas necesarias para iniciar la ejecución del contrato, tales como planos, diseños, licencias, autorizaciones, estudios, permisos, cálculos, especificaciones, entre otros, cuando ello sea procedente para el cumplimiento del objeto contractual si a ello hubiese lugar
13. Participar a la Entidad contratante de cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener

algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

14. Comunicar a la Entidad contratante cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de los contratos.
15. Informar al supervisor cualquier anomalía, inconveniente o dificultad e incumplimientos que se lleguen a presentar en el desarrollo del contrato, y las posibles soluciones para la resolución de estos.
16. No detener injustificadamente la ejecución del contrato en ningún momento.
17. Disponer de los recursos físicos, humanos y logísticos necesario, para que en forma exclusiva se adelante la ejecución del contrato, según propuesta presentada y aprobada para RENTAN y el cual será variable de acuerdo con las necesidades de las actividades a desarrollar.
18. Atender en forma oportuna las instrucciones del supervisor del contrato.
19. Verificar que el personal del que disponga para la ejecución del contrato no presente antecedentes fiscales, penales y disciplinarios y no se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad. Garantizar que en los eventos y actividades desarrollados en el marco de la ejecución del contrato de cumplimiento a lo estipulado en la Ordenanza N°01 de 2020 (prohibición plástica de un solo uso), así como las directrices y orientaciones brindadas por el Departamento de Antioquia sobre la materia.
20. Reparar prontamente, y por su cuenta, cualquier daño o perjuicio que ocasione.
21. Presentar mensualmente certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal cuando estuviere obligado a tenerlo de acuerdo con las normas pertinentes o estatutos, donde conste el cumplimiento de las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena cuando a ello haya lugar, de acuerdo con el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003.
22. Cumplir con el pago oportuno de salarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, para todo el personal que se ocupe en la ejecución de las actividades, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal ni comercial con la dependencia contratante.
23. Mantener vigentes las garantías otorgadas cuando a ello haya lugar.
24. El CONTRATISTA asumirá el pago de los impuestos, tasas, contribuciones, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas
25. Estar a paz y salvo con impuestos y multas y en general tener los permisos y seguros al día.
26. Presentar, previo a la suscripción del Acta de Inicio y durante el plazo contractual, constancia de estar a paz y salvo por conceptos de salario, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral.
27. Solicitar con una antelación de ocho (8) días hábiles todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier otro tipo.
28. Las demás obligaciones que se deriven de las especificaciones técnicas, estudios previos, y de la propuesta presentada, documentos que forman parte integral del contrato y aquellas que estén directamente relacionadas con el objeto del mismo

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Cumplir a cabalidad todas y cada una de las especificaciones técnicas y de servicios descritas en los estudios previos, sus anexos y en el contrato celebrado.

2. Garantizar la prestación de los servicios especificados en la propuesta y en los estudios previos, los cuales hacen parte integrante del contrato, durante el periodo establecido para cada actividad.
3. Atender oportunamente los requerimientos, trámites y gestiones a las que se haya comprometido con el objeto de cumplir con la entrega de las suscripciones y/o licencias de acceso al sistema, objeto de este contrato.
4. Destinar y mantener el personal idóneo para la correcta ejecución contractual.
5. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud este contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
6. Informar oportunamente a la Entidad cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
7. Elaborar y presentar los informes solicitados por la supervisión del contrato o la gerencia general de la Empresa, y el informe final con la terminación del contrato.
8. Suscribir y ejecutar todas las actividades que garanticen la ejecución del proyecto.
9. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y plazo establecido de conformidad con los estudios y documentos previos, así como los demás documentos generados en virtud del proceso contractual. EL CONTRATISTA, deberá contar con la disponibilidad de la fuerza laboral suficiente y competente para la adecuada ejecución del contrato, de acuerdo con la propuesta presentada. En consecuencia, deberá disponer del personal idóneo para ejecutar el objeto contractual y satisfacer las necesidades de proyecto.
10. Cumplir las especificaciones técnicas, obligaciones y condiciones mínimas establecidas el presente estudio previo.
11. Celebrar los contratos necesarios para la ejecución del objeto contractual, verificando y garantizando siempre que las personas naturales y/o jurídicas con que se ejecutará cada componente cuenten con la experiencia e idoneidad mínima requerida para dicha actividad.
12. El supervisor designado por RENTAN será quien determine las aprobaciones de las necesidades según lo acordado entre las partes, en cumplimiento del cronograma y plan de trabajo de cada etapa del proyecto.
13. El presupuesto solo podrá ser redistribuido previo visto bueno del supervisor del contrato mediante acta suscrita por las partes en las cuales se deje claro los componentes que se distribuyen, su valor, y como y donde se utilizarán los mayores o menores valores, debidamente justificados.
14. Constituir las garantías requeridas de manera oportuna y actualizarla dependiendo de las modificaciones que se llegasen a suscribir durante la ejecución contractual. En todas deberá aparecer como beneficiario/asegurado RENTING DE ANTIOQUIA EICE – RENTAN con NIT 900.285.704-4 y la Gobernación de Antioquia – Secretaría de Ambiente con NIT 890.900.286-0.
15. Mantener todas las normas de seguridad industrial y de salud ocupacional para la ejecución del contrato. EL CONSULTOR deberá entre otros garantizar: a) Los elementos de seguridad industrial para todo el personal que interviene en la ejecución del objeto contractual, b) Todo el personal deberá estar debidamente identificado por escarapelas y petos o chalecos.
16. Trabajar coordinadamente con la interventoría y la supervisión que la entidad Contratante designe.
17. EL CONTRATISTA, deberá realizar todos los trabajos especificados, pero los que se indiquen como opcionales para RENTAN, los ejecutará solo si la entidad los ordena.
18. EL CONTRATISTA, deberá realizar los trabajos objeto del contrato con el propósito de seleccionar la alternativa más conveniente para los estudios y diseños definitivos de cada sitio de acuerdo con las indicaciones impartidas por RENTAN y las requeridas por el MANDANTE.
19. EL CONTRATISTA, deberá hacer recomendaciones concretas y diseños de obras especificas en las áreas donde exista inestabilidad y problemas estructurales.
20. Llevar registro fotográfico en cada uno de los puntos de estudios, dar especial énfasis a los puntos críticos problemáticos o que involucren a la comunidad.
21. Deberá realizar exposición o presentación de los resultados obtenidos ante la interventoría, la supervisión y personal técnico de la RENTAN y demás entidades que así lo requieran.

22. Deberá realizar comités de consultoría una vez al mes o cuando se requiera para el seguimiento y evaluación de las actividades.
23. EL CONTRATISTA, deberá entregar toda la información de dibujo y diseño con sus respectivos datos asociados.
24. EL CONTRATISTA, será responsable de informarse e incluir en los contratos que el mismo llegue a celebrar para la ejecución del presente contrato toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, y mantendrá indemne a RENTAN por cualquier reclamación de este tipo.
25. EL CONTRATISTA, solo cobrará las actividades efectivamente realizadas y recibidas a satisfacción con ocasión de la ejecución del contrato las cuales se deben estar debidamente soportadas.
26. Para el apoyo, ejecución y estructura organizacional del contrato EL CONSULTOR dispondrá de un (1) DIRECTOR (quien será el único interlocutor entre LAS PARTES), quien determinará, en conjunto con el supervisor designado por RENTAN los aspectos propios de la ejecución del contrato. El DIRECTOR, como único enlace entre RENTAN y la Secretaría de Ambiente, debe asistir a las reuniones que convoque RENTAN para el seguimiento, ejecución y evaluación de cada una de las etapas del proyecto, o deberá delegar otro funcionario, que lo reemplace en caso de no poder asistir, previa autorización del supervisor.
27. Tramitar oportunamente las actas de pago con cargo al contrato.
28. Presentar la información mensual que es el insumo para la presentación del informe mensual de interventoría y supervisión, en las fechas acordadas con el supervisor del contrato sobre el avance del objeto de este, y discriminando actividades y costos por corregimiento.
29. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de acuerdo con las especificaciones técnicas y los alcances establecidos en el anexo Especificaciones Técnicas, y los demás documentos precontractuales. Igualmente, con los directrices que se den por parte de la entidad, a través de la interventoría y el supervisor designados por la entidad contratante.
30. Suministrar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional idóneo y de acuerdo con el criterio de puntaje del presente Estudio Previo y la invitación definitava del proceso de contratación, de tal manera que permita un acompañamiento de forma permanente en cada uno de las FASES y ETAPAS. Deberá entregar las hojas de vida del personal una vez suscrita el acta de inicio. En caso de que en el transcurso del contrato se tengan que proceder con el reemplazo de algún miembro del personal, deberá poner a consideración de la interventoría y la supervisión las hojas de vida del nuevo personal. Si EL CONTRATISTA, requiere cambiar el profesional o personal propuesto, deberá hacerlo con otro de un perfil igual o superior al que se retiró. La aceptación del nuevo profesional estará sujeta a la aprobación del contratante, previo visto bueno del interventor. La entidad contratante podrá solicitar el cambio de algún miembro del personal, si estos no presentan la calidad y rendimiento en el trabajo para el cual fue contratado. Así mismo, al momento de dar inicio a la ejecución, deberá remitir a RENTAN las hojas de vida del personal que integrará el equipo de trabajo requerido para la respectiva aprobación.
31. Invertir los recursos únicamente en el desarrollo del objeto contractual.
32. Realizar la liquidación oportuna de las obligaciones laborales asociados a la nómina del personal contratado en desarrollo del objeto contractual.
33. Entregar de acuerdo con las necesidades de RENTAN, los informes estadísticos de las actividades ejecutadas.
34. Suministrar al RENTAN el apoyo necesario, la información y los documentos que éste requiera, para la adecuada implementación del Programa Agua y Saneamiento para la Prosperidad — Plan Departamental para el Manejo Empresarial de los servicios de Agua y Saneamiento en el Municipio.
35. Cumplir con los trámites, permisos, requisitos y disposiciones legales, técnicas, jurídicas y demás que sean necesarias para la iniciación y ejecución total del proyecto.
36. Obtener las autorizaciones, permisos y licencias de todo tipo, ante personas y autoridades públicas o privadas que se requieran para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato y responder por todas las obligaciones derivadas de ellas.

37. Mantener a RENTAN libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.
38. Mantener indemne a la Gobernación de Antioquia – Secretaría de Ambiente frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
39. Efectuar los pagos correspondientes a los proveedores de manera oportuna, manteniendo en todo caso indemne a RENTAN y a la Secretaría de Ambiente - Gobernación de Antioquia de cualquier tipo de reclamación.
40. Presentar un informe final con todos los documentos necesarios para que proceda la liquidación del contrato de manera conjunta entre las partes.
41. Para la firma del contrato y las actas de pago deberá acreditar que se encuentra al día en el pago al Sistema de Seguridad Social según lo establecido en la Ley 1150 de 2007.
42. Solicitar a RENTAN de manera previa todo cambio que implique modificaciones, ampliaciones, adiciones o cualquier tipo de cambio con una antelación de diez (10) días hábiles allegando los respectivos soportes y la justificación.
43. Asumir por su cuenta y riesgo todas aquellas actividades, costos y responsabilidades que no hayan sido previamente autorizadas por el supervisor designado por el mandante.
44. Realizar todas las contrataciones teniendo presente las normas aplicables y la verificación de la situación de cada contratista con Procuraduría General de la Nación PGN, Contraloría General de la República CGR, Policía Nacional y Certificado de Medidas Correctivas, entre otros.
45. EL CONTRATISTA, será el único responsable por la vinculación del personal y la celebración de subcontratos, con la debida autorización previa, que requiera para dar cumplimiento al objeto del presente contrato, todo lo cual realiza en su propio nombre y riesgo, en consecuencia, correrá por su cuenta los pagos que se llegaren a causar a favor de terceros por concepto de salarios, honorarios, indemnizaciones y prestaciones sociales de conformidad con lo establecido en la normativa relacionado con la materia.
46. Mantener indemne a RENTAN y a la Gobernación de Antioquia – Secretaría de Ambiente frente a cualquier reclamación que resultare del cumplimiento de las obligaciones contractuales o las relacionadas con el objeto del contrato.
47. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
48. Las demás que se requieran para la debida ejecución del contrato y que estén acordes con la naturaleza del mismo

NOTA: El personal que el contratista utilice en la ejecución del presente contrato, no tendrá ningún vínculo laboral, civil ni comercial con la entidad contratante. La responsabilidad derivada de estas obligaciones correrá por cuenta del contratista.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

El contratante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, bajo las condiciones y características técnicas, ambientales y sociales previstas.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del objeto del contrato a través de la designación de la supervisión técnica, administrativa y financiera del contrato.
3. Poner a disposición del contratista la información necesaria para el desarrollo de las actividades que se requiera ejecutar.

4. Exigir la certificación de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y aportes parafiscales de la empresa adjudicada.
5. Aplicar las sanciones y correctivos establecidos en la Ley, el Estudio Previo y el mismo contrato, en caso de incumplimiento total o parcial por parte del contratista, adelantando las acciones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que hubiere lugar.
6. Mantener permanentemente comunicación asertiva con todas las partes interesadas y vinculadas al objeto del presente contrato.
7. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar.
8. Brindar acompañamiento en el acercamiento con las áreas administrativas, para suministrar información relativa al alcance del contrato. Realizar control y seguimiento al cumplimiento por parte del contratista a la atención de PQRS recibidas por la ejecución del contrato.
9. Realizar las gestiones administrativas y presupuestales que sean de su competencia, para la apropiación y traslado de los recursos del contrato.
10. Poner a disposición del contratista la información necesaria que se requiera y en el tiempo pertinente para el desarrollo de las actividades a ejecutar.
11. Ejercerá el seguimiento, control, vigilancia, verificación, asesoría al contrato, por medio de la Supervisión.
12. Pagar el presente contrato en la forma prevista, previa presentación de los informes de la supervisión y soportes de ejecución por parte del contratista
13. Verificar la efectiva prestación del servicio y el cumplimiento de todos los compromisos adquiridos por parte del Contratista, entre otras.
14. Asignar un supervisor por parte de la entidad contratante, para que ejerza las respectivas funciones.
15. Dar respuesta oportuna a través del supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
16. Apoyar en forma permanente al contratista en los aspectos que sean competencia de la administración.
17. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.
18. Rechazar por escrito, de forma oportuna y motivada la entrega de los bienes o servicios, cuando éstos no se ajustan a lo requerido en el contrato, especificaciones técnicas, condiciones y/o calidades acordadas, o aprobar la entrega en la misma forma, cuando cumplan con lo requerido.
19. Proyectar y validar el acta de liquidación del contrato y revisar la información necesaria que soporte el contenido de la misma, dentro del término pactado en el contrato o el que defina la ley, para lo cual tendrá en cuenta las recomendaciones del supervisor, dejando trazabilidad de la misma en el expediente contractual.
20. Proveer los bienes y/o servicios requeridos en los diferentes componentes, en condiciones de oportunidad, calidad y precio.
21. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

2.7. ACUERDOS COMERCIALES

Para el presente proceso no rigen los acuerdos comerciales.

2.8. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGOS PREVISIBLES

La entidad ha analizado los posibles riesgos que pueden afectar el presente proceso contractual, tales como: su objeto, los participantes, la disponibilidad de recursos, la suficiencia del presupuesto estimado, las

condiciones de acceso al lugar de prestación del servicio, el entorno socioambiental, las actuales condiciones políticas, los factores ambientales, el sector y el mercado del objeto del proceso, la normatividad aplicada y la experiencia propia de la entidad.

De acuerdo con lo expuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

Como resultado del citado análisis, a partir del objeto del contrato se pueden prever varios tipos de riesgos o circunstancias que afecten la ejecución de este

RIESGOS OPERATIVOS DEL CONTRATO

Son riesgos intrínsecos al contrato y comprenden todas las formas de incumplimiento de las condiciones contractuales, de las circunstancias de ejecución que puedan afectarlas y los efectos que se pueden producir a partir de la ejecución del contrato:

- Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado.
- Deficiente calidad de los servicios contratados.

Estos riesgos deberán ser asumidos por el contratista, con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, y en caso de que se materialice un riesgo para mitigar el impacto o consecuencias de éste se considera pertinente la implementación de los mecanismos de cobertura establecidos en la ley. Estos riesgos se mitigarán con los tratamientos identificados en la Matriz de riesgos (Anexo N°3) y en la forma prevista en el siguiente numeral del presente estudio previo.

Ver Anexo No. 3 MATRIZ DE RIESGOS.

2.8.1. GARANTÍAS

2.8.1.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4

Característica	Condición
Amparos	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.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha del cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en la invitación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

2.8.1.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA (SECRETARÍA DE AMBIENTE NIT. 890.900.286-0</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal.</td><td>(10%) del valor total del contrato.</td><td>Desde el acta de inicio. Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>(10%) del valor total del contrato.</td><td>Desde el acta de inicio, plazo de ejecución del</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Característica	Condición		
			contrato y cinco (5) años más
	Seriedad de la oferta	(10%) del valor total del contrato	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
	Pagos de salarios y prestaciones sociales	(5%) del valor total del contrato	Desde el acta de inicio, plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	Responsabilidad civil extracontractual	200 SMLMV	Igual al plazo del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421		

Las garantías tendrán como beneficiario-asegurado al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARÍA DE AMBIENTE NIT. 890.900.286-0 y RENTAN NIT 900.285.704-4.

El amparo de cumplimiento cubre a la entidad de los perjuicios derivados de:

Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

d) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

d) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista;

d) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales;

d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria

Si no se procediere a liquidar el contrato durante el término legal oportuno, antes del vencimiento, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía única de cumplimiento en los amparos de cumplimiento, calidad y pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones establecidos en este contrato hasta la liquidación del mismo.

El contratista deberá dejar constancia expresa en la garantía otorgada de lo siguiente: "En el evento en que no se llegare a liquidar el contrato dentro del término previsto de seis (6) meses, después de terminado el plazo de ejecución del mismo, se ampliará la vigencia de la garantía única para el amparo de Cumplimiento por veinticuatro (24) meses más, de conformidad con el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007".

El contratista deberá restablecer el valor de las garantías cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la entidad contratante y/o terceros afectados de igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso. El incumplimiento de la obligación del contratista de mantener suficiencia de la garantía facultará al contratante para tomar las acciones administrativas y jurídicas que corresponda.

- **GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL (GENERALIDADES)**

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

Característica	Condición
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y EL Departamento de Antioquia NIT. 890.900.286-0
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.
Valor	200 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Renting de Antioquia EICE identificada con NIT 900285704-4 y DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA- SECRETARÍA DE AMBIENTE NIT. 890.900.286-0 y el contratista.
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3º del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Característica	Condición
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

Responsabilidad Civil Extracontractual: derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015:

> *"(...) 3. Amparos. El amparo de responsabilidad civil extracontractual debe contener además de la cobertura básica de predios, labores y operaciones, mínimo los siguientes amparos:*
>
> *3.1. Cobertura expresa de perjuicios por daño emergente y lucro cesante.*
> *3.2. Cobertura expresa de perjuicios extramatrimoniales.*
> *3.3. Cobertura expresa de la responsabilidad surgida por actos de contratistas y subcontratistas, salvo que el subcontratista tenga su propio seguro de responsabilidad extracontractual, con los mismos amparos aquí requeridos.*
> *3.4. Cobertura expresa de amparo patronal.*
> *3.5. Cobertura expresa de vehículos propios y no propios.*

2.9. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato estarán previstas en la Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado (si aplica), 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 establecidos en el capítulo IX, los cuales son necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

2.10. INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El interventor presentará a la Supervisión, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la orden de iniciación del contrato para su revisión y aprobación, los documentos que se relacionan a continuación, debidamente diligenciados de conformidad con la invitación:

- Soportes académicos y de experiencia de todos los integrantes del equipo de trabajo, incluidos los miembros del Personal Clave Evaluable.
- Programa de interventoría.
- Documentos y programas relacionados con el factor de sostenibilidad previsto en la sección FACTOR DE SOSTENIBILDAD de la invitación a contratar.
- Los demás que puedan exigirse en la invitación a contratar.

El supervisor revisará los documentos presentados por el contratista en un término no mayor a ocho (08) días calendario. En caso de existir algún requerimiento por escrito por parte del Supervisor, el Contratista debe

atenderlo en un término no mayor a cinco (05) días hábiles, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato.

Una vez se cumpla con lo exigido en la invitación, el Supervisor emitirá su concepto favorable mediante comunicación dirigida al contratista, con copia a la entidad.

2.11. SUPERVISIÓN

Para ejercer el control y la vigilancia en la etapa precontractual, contractual y post contractual el gerente general designará al supervisor mediante acta, quien deberá cumplir con las funciones de control y vigilancia en la ejecución del contrato y las demás que señala la ley, acorde con el Manual de Contratación y supervisión de RENTAN y a las especificaciones técnicas, jurídicas y económicas consagradas en el presente estudio, en la propuesta presentada por el contratista y en el contrato suscrito entre las partes, de manera que se verifique el correcto desarrollo y cumplimiento de las actividades.

Si el ordenador del gasto considera conveniente cambiar de Supervisor, podrá realizarlo mediante comunicación escrita sin necesidad de suscribir un otrosí al contrato.

En ningún caso se deberá confundir las actividades de la interventora con las de la supervisión.

1.11.2. INTERVENTORIA

Dado el alcance técnico del proyecto, el número de municipios intervenidos, la dispersión geográfica y el monto de los recursos públicos comprometidos, se hace necesaria la implementación de una interventoría integral y especializada que asegure el cumplimiento de las condiciones técnicas, jurídicas, administrativas, financieras, contables, sociales y ambientales al nivel de detalle que requiere el proyecto durante todas sus fases. Esta interventoría será contratada por RENTAN, en su calidad de administrador delegado, en el marco del contrato interadministrativo de mandato sin representación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, las entidades públicas están obligadas a ejercer vigilancia permanente sobre la correcta ejecución del objeto contratado, a través de un supervisor o un interventor, como mecanismo para proteger la moralidad administrativa, prevenir actos de corrupción y garantizar la transparencia en el ejercicio contractual.

En ese sentido, y conforme a la naturaleza y complejidad de las actividades previstas, RENTAN adelantará un proceso contractual para seleccionar un contratista idóneo, con experiencia comprobada y capacidad técnica especializada para ejercer la interventoría del proyecto.

La interventoría deberá tener el conocimiento técnico y especializado del proyecto y tendrá como propósito ejercer control preventivo, acompañamiento técnico y verificación del cumplimiento del objeto contractual en todos los frentes de trabajo, incluyendo, entre otras, las siguientes actividades:

- Revisión técnica y jurídica de la propuesta de obra y sus aclaraciones.
- Supervisión y control de las labores ejecutadas por el contratista, conforme a las especificaciones técnicas.
- Elaboración de informes técnicos, administrativos y financieros periódicos, incluidos informes semanales y mensuales.
- Verificación de actas de inicio, parciales y de recibo final, así como de actas de comité de obra.

- Control del cumplimiento de pólizas y garantías del contratista.
- Seguimiento al presupuesto, cronograma y recursos asignados.
- Verificación del uso adecuado de maquinaria, equipos y personal dispuesto por el contratista.
- Participación en actividades de carácter ambiental, social y de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

En ningún caso se podrá confundir el rol de la interventoría frente al de la supervisión

3. ASPECTOS GENERALES DEL PROCESO

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

La Interventoría de obra pública objeto del Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 80/81 en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	00	00	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios
80	10	00	Servicios de asesoría de gestión
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	00	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura

3.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación vía correo electrónico contratacion@rentan.com.co y dentro del horario establecido, salvo que en el cronograma se indique una hora concreta. Dicha solicitud debe:

A. Contener el número del Proceso de Contratación.
B. Dirigirse a dependencia de Contratación de Renting Antioquia.
C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del presente Proceso.
D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante a través de oficio dirigido al correo electrónico indicado en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta".

3.3. 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 de la invitación 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, dentro del plazo establecido en el cronograma.

En caso de que la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate y, por ende, no los haya requerido, podrá hacerlo posteriormente, otorgándole al Proponente 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. Lo aquí descrito también aplicará cuando la observación a la oferta provenga de otro Proponente y se hubiere realizado en el traslado del informe de evaluación.

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, lo cual implicará que la entidad realice las adendas (cuando aplique) que sean necesarias para garantizar la respuesta a las observaciones que se reciban o para modificar y/o aclarar situaciones que de oficio advierta. Esto permitirá la continuación de las demás etapas del proceso acorde a las modificaciones y/o aclaraciones que se llegaren a presentar.

En cumplimiento del deber de publicidad de la actividad contractual y en procura de la transparencia del Proceso de Contratación, la Entidad enviará a los proponentes las observaciones que se reciban como las respuestas a las mismas, así como los requerimientos de subsanación, explicación o aclaración, y las respuestas a estos, así como los informes de evaluación dentro del término establecido en el cronograma contractual.

3.4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las etapas del proceso se surtirán así:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Envío de la invitación a proveedores y asignación de riesgos	24 de julio de 2026	Vía correo electrónico
Fecha límite para formular observaciones a la invitación y anexos	Hasta el 27 de julio 2026 hasta las 2:00 pm	Vía correo electrónico contratacion@rentan.com.co
Respuesta a las observaciones	Hasta el 28 de julio de 2026	Vía correo electrónico
Fecha límite para publicación de adendas cuando a ello hubiere lugar	28 de julio de 2026	Vía correo electrónico
Fecha y hora límite para presentar la propuesta y acta de cierre	30 de julio de 2026 hasta las 11:00 a.m.	Vía correo electrónico contratacion@rentan.com.co
Informe de evaluación preliminar	3 de agosto de 2026	Vía correo electrónico
Subsanabilidad y presentación de observaciones al informe preliminar de evaluación	4 de agosto de 2026 hasta las 11:59 pm	Vía correo electrónico contratacion@rentan.com.co
Informe de evaluación definitivo	10 de agosto de 2026	Vía correo electrónico
Adjudicación / Declaratoria de desierta	A partir del 10 de agosto de 2026	Vía correo electrónico
Minuta del contrato	A partir de la adjudicación del contrato	Vía correo electrónico al proponente adjudicado
Aprobación de pólizas, acta de inicio	A partir de la adjudicación del contrato	Vía correo electrónico al proponente adjudicado.

3.5. 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.

El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

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.

De igual manera, se deberán atender los demás lineamientos al respecto que se establecen en la Circular Única Externa expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente-.

3.6. 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 el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

3.7. GLOSARIO

Para los fines de esta invitación, a menos que expresamente se estipule de otra manera, los términos deben entenderse de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, la Ley 1682 de 2013 o la norma que la modifique, complemente o sustituya, y el Anexo 2 - Glosario. Los términos no definidos deben comprenderse de conformidad con su significado natural y en el contexto del presente proceso de selección y el proyecto de infraestructura que se pretende adelantar.

3.8. 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 rechazará la oferta.

3.9. 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 absoluta claridad y precisión en el Formato 1 – 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 identificada por el proponente.

3.10. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio de la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

   Nota: En el caso de proyectos de concesión ejecutados fuera del territorio nacional, la fecha de terminación será la que corresponda a la etapa de construcción y no de operación.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir a la siguiente página web: https://www.oanda.com/currency-converter/es/] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y los Dólares de los Estados Unidos de América, se recomienda al proponente utilizar la página web https://www.oanda.com/currency-converter/es/] Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV)

Cuando los Documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el proponente aporta certificaciones en las que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

3.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O 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.

3.12. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Esta invitación debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la invitación:

A. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación no deben interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.

B. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación solo sirven como referencia y no afectan 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 esta invitación se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de calendario o de 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 Documentos Tipo y el incluido por la entidad, proponentes o contratista en los documentos del proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
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 Documentos Tipo.
G. Las palabras definidas en esta invitación deben entenderse en dicho sentido.
H. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
I. Los Documentos Tipo son inalterables y no se podrán incluir o modificar los Anexos, Formatos y Formato, ni exigir soportes o requisitos adicionales; salvo cuando se permita en forma expresa, es decir, en los aspectos incluidos en corchetes y resaltados en gris.
J. Esta invitación, se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

3.13. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora del cierre.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

El retiro de la oferta se debe realizar mediante una solicitud enviada a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, no se recibirán el retiro de ofertas.

3.14. VISITA TÉCNICA

Debido a la naturaleza y las actividades a ejecutar en el proyecto, en el Anexo 1 – Anexo Técnico y demás documentos técnicos que hacen parte integral del proceso, se encuentran ampliamente descritas y detalladas las especificaciones técnicas, sitios de intervención y todos componentes a desarrollar, de manera que los proponentes tengan en conocimiento suficiente acerca de cada una de ellas a la hora de presentar sus propuestas, por lo cual la visita al sitio de obra no se incluye en el cronograma de contratación.

Sin embargo, dicha visita es facultativa por parte de los proponentes y de verla necesaria, podrán solicitarla a la entidad a más tardar el día **27 de julio de 2026**, teniendo en cuenta que, de realizarse, esta deberá programarse antes del cierre del proceso.

En caso de que se solicite la visita al sitio de obra por parte de los proponentes o alguno de ellos, se deberán observar las siguientes reglas:

No es necesario que quien asista sea el representante legal de la persona jurídica o la persona natural que presentará la oferta, por lo que se podrá delegar la asistencia a cualquier persona que sea ingeniero inscrito y con tarjeta o matrícula profesional en la respectiva rama de la ingeniería que se relacione con el objeto contractual, o arquitecto con tarjeta o matrícula profesional, por medio de una autorización simple suscrita por alguno de aquellos, sin autenticaciones o presentaciones personales ante notario. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De la visita se levantará un acta donde se consignarán los nombres de las personas que participan por la Entidad y los Proponentes que asisten. Para identificar a los asistentes, la Entidad Estatal solicitará la cédula de ciudadanía y la tarjeta profesional, en los casos que se requiera esta última, es decir, cuando se delegue la asistencia a una persona que no sea el representante legal de la persona jurídica o cuando no asista la persona natural que presentará la oferta.

No obstante lo anterior, los proponentes asumirán el compromiso de conocer las especificaciones técnicas del sitio de la obra por su propia cuenta, y realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso, de manera tal que tengan en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, incluyendo todos los costos directos e indirectos que implique cumplir el contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo en su condición de colaboradores de la administración y en observancia del principio de planeación, con el diligenciamiento del "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, por lo que no se admitirán reclamaciones posteriores sobre este asunto.

3.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Que el artículo 15 de la Constitución Política dispone que todas las personas tienen derecho a su intimidad personal y familiar y a su buen nombre, y el Estado debe respetarlos y hacerlos respetar. Que no obstante lo anterior, el artículo 20 y 74 ibid., contempla el derecho que tiene la población colombiana de informar y recibir información veraz e imparcial, y en desarrollo de esta garantía constitucional y que "todas las personas tienen derecho a acceder a los documentos públicos salvo los casos que establezca la ley".

Que a través de la Ley 1581 de 2012 se expidió el régimen general de protección de datos personales colombiano y según lo estipulado en el artículo 5 relativo a la protección de la información personal sensible, definida como (...) "aquellos datos que afectan la intimidad del Titular o cuyo uso indebido puede generar su discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos a la salud, a la vida sexual y los datos biométricos." (...)

Que la Ley 1712 de 2014, regula el derecho de acceso a la información pública, los procedimientos para el ejercicio y garantía del derecho, así como, las excepciones de los artículos 18 y 19 a la publicidad de información clasificada y/o reservada.

Que, teniendo en cuenta lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la protección de los datos personales, la intimidad, la vida, la salud, la seguridad, la reserva de los secretos comerciales, industriales o profesionales y toda aquella información que es suministrada por el Proponente para el cumplimiento de los factores de desempate y que goza de excepción legal de acuerdo con la regulación enunciada anteriormente, información

relativa a los siguientes y sin limitarse a: 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, las Entidades deberán validar la información y la documentación, antes de cargar lo correspondiente en el SECOP con el fin de evitar publicar para conocimiento de terceros no autorizados la información relacionada con los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en procesos de reincorporación y/o reintegración, población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana o demás datos sensibles, con el fin de no afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Así mismo, la entidad se encargará de cumplir con lo estipulado en el régimen de protección de datos personales establecido por la Ley 1581 de 2012, incluyendo la recolección de la autorización para el tratamiento de datos personales sensibles, por lo tanto, se encargará y será responsable de que los Titulares de la información diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales" que deberá adjuntarse como documento y como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate

3.16. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el proponente esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando una misma persona natural o jurídica, presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
C. 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. (disolución de la persona jurídica)
D. Que al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir con un requisito habilitante en los términos establecidos en la presente invitación.
E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
F. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
G. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección INFORMACIÓN INEXACTA de la presente invitación.
H. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal
J. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
K. Que el objeto social del Proponente, en caso de ser persona jurídica, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
L. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

M. No haber realizado la operación matemática con el factor multiplicador al enunciar el valor final de la oferta económica y no subsanar ese defecto.
N. 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 se encuentre en la forma indicada en la sección ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos de la sección REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.
O. No presentar el "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y la experiencia del Personal Clave Evaluable" y no subsanar su entrega, en los términos de la sección "REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES" y "EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO – PERSONAL CLAVE EVALUABLE" de la invitación a contratar
P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato
Q. Presentar la oferta extemporáneamente
R. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos de la sección "REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES"..
S. Que la propuesta económica (Formato 15 – Propuesta económica) no se aporte firmada y no se subsane dicha omisión, en los términos de la sección "REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES".
T. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo de acuerdo con lo establecido en la sección "PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO" de la invitación
U. Cuando el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formato 15 –Presupuesto Oficial, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el "Anexo 1 – Anexo Técnico". O en la invitación del proceso
W. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el "Anexo 1 – Anexo Técnico".
X. Presentar más de una oferta económica con valores distintos dentro del proceso, o para el mismo lote o segmento, según corresponda, cuando esta discrepancia no haya sido subsanada.
Y. Las demás previstas en la ley.

3.17. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO 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 de la invitación.
C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
D. Lo contemple la ley.

4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual) que pretenda participar en el presente proceso, **debe acreditar que posee título como ingeniero**, para lo cual debe adjuntar certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un Ingeniero, para lo cual adjuntará el certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación.

El aval del ingeniero de que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, cuando el proponente deba presentarlo.

La carta de presentación debe suscribirse. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 3Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos. Todos los espacios en blanco deben diligenciarse con la información solicitada.

4.2. 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 esta invitación; (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.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes, incluida tanto la oferta económica como los documentos a los que se les asigne puntaje, y deberá entregarse con el cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

Las propuestas se presentarán por medio digital en un PDF enviado al correo electrónico indicado en el cronograma (Únicamente el proponente que resulte adjudicatario deberá entregar la oferta en FÍSICO a más tardar al día hábil siguiente de la expedición del acta de adjudicación), lo cual es pertinente teniendo en cuenta el volumen documental que contiene cada propuesta, por lo que se requiere garantizar la protección al medio ambiente, la aplicación a principios como la economía, celeridad, eficacia y eficiencia, además de la atención a lo indicado en el Decreto 019 de 2012 *"Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Pública."*

La propuesta debe indicar:

i) Índice ii) el nombre de la Entidad; iii) la dirección de radicación; iv) el objeto; v) el número del Proceso de Contratación; vi) el nombre y dirección comercial del Proponente vii) el nombre del representante legal del Proponente y viii) el número de folios.

Los documentos que conforman la propuesta deberán presentarse foliados, escrito en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe tener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o por segmentos, cuando la Entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente dejará constancia para qué proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

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.

La propuesta debe contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta estas indicaciones:

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes, los documentos a los que se les asigne puntajes y la oferta económica. La propuesta debe tener las siguientes características:

A. El proponente debe presentar la oferta por medio de correo electrónico indicado en el cronograma del proceso.
B. Se debe presentar con índice y debidamente foliado con la indicación expresa de cuántos folios contiene.

C. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formato 15 – Formato de Presupuesto Oficial.
D. La propuesta debe presentarse firmada válidamente.

4.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del Proceso de Contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otros lugares diferentes a los estipulados en la presente invitación.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe elaborar un acta de cierre en la cual conste la fecha y hora de recibo de las ofertas, indicando el nombre o razón social de los oferentes y sus representantes legales, la hora de referencia será la hora legal colombiana certificada por el Instituto Nacional de Metrología (utilizando para tal efecto la página web http://horalegal.inm.gov.co).

Una vez realizada la apertura, cualquier persona podrá pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1755 de 2015 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.

En el acta de cierre se relacionará como información cada oferta, el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, valor de la oferta; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios, si hay folios en blanco, y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

4.5. INFORMES DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad enviará a los proponentes interesados el informe de evaluación preliminar de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá a disposición de los interesados durante el término establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad, salvo que ya lo hubieren hecho en un momento anterior.

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-.

La entidad enviará por correo electrónico a los proponentes el informe final de evaluación, con la evaluación de los documentos calificables de los proponentes habilitados.

4.6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad procederá con la expedición del acta de adjudicación, previa aprobación del informe de evaluación definitivo por parte del Comité Interno de Contratación.

4.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso de construcción, características de los materiales y equipos y análisis de costos. Todas las expensas necesarias para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

4.8. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso de selección no es susceptible de limitarse a Mipyme.

4.9. REGLAS PARA LOS PROCESOS ESTRUCTURADOS POR LOTES O SEGMENTOS

El Proceso de Contratación no se estructura por lotes o por grupo.

REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma contractual, 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 con 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 (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

5. GENERALIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. REQUISITOS HABILITANTES:

- Capacidad jurídica.
- Acreditación de la experiencia general y específica.
- Capacidad financiera y organizacional.

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma contractual, 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 con 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 (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en la presente invitación y sus anexos, matrices y formatos.

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la presente invitación.

B. Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 – Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

C. Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en la invitación definitiva.

5.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

Los proponentes deben:

A. Estar inscritos en el banco de proveedores de la entidad.
B. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.
C. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
D. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
E. No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deben declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
F. El proponente debe acreditar no estar inhabilitado en los términos de la Ley 2097 de 2021 – REDAM.

G. Aportar todos los Formatos y documentos requeridos en la invitación a contratar.

La entidad debe consultar los antecedentes judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que el de antecedentes disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana, REDAM

EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los proponentes individuales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

A. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:
   I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, en el que se verificará:
      a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la invitación.
      b. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación.
      c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
      d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.
      e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.
      f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

   II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
   III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en la invitación. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, presentados de conformidad con lo establecido en la presente invitación, en el que debe constar, como mínimo, los siguientes aspectos:

I. Nombre o razón social completa.
II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de selección.
IV. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

Si no existiera ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el proponente debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; ii) la información requerida en el presente literal, y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

NOTA: En caso de que la persona jurídica sin sucursal o domicilio en Colombia resulte adjudicatario del proceso, deberá constituir una sucursal con domicilio en el territorio nacional, lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 471 y ss. del Código de Comercio.

C. Entidades estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

Acto de creación de la entidad estatal. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha

de cierre del proceso de contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad estatal.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán aportar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en la invitación.
- Que el objeto incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos de la invitación, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral "2.1 Objeto, presupuesto oficial, plazo y ubicación".
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta, y por tanto su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el **Formato 6 – Pagos de seguridad** social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

La entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato 6 – Pagos de seguridad social y aportes legales

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

PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del Proceso de contratación o copia de la planilla de seguridad social paga.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en la invitación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o presente resolución de reconocimiento de pensión o indemnización sustitutiva, - presentará el documento que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el documento que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

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

SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad de juramento.

ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contratista debe acreditar, para realizar cada pago del contrato, que se encuentra al día en los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

5.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA - EXPERIENCIA

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) **la presentación el Formato 3 – Experiencia para todos los proponentes** y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

NOTA: El Formato 3 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia mínima y ponderable, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Para los Proponentes que estén obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) solo serán tenidos en cuenta para la acreditación de la experiencia los contratos inscritos en dicho registro.

En caso tal que no sea posible validar la información mediante el Registro Único de Proponentes (RUP), el "Formato 3 – Experiencia", o los documentos soporte, la Entidad no tendrá en cuenta dicho contrato para la evaluación y la asignación de puntaje.

Los Proponentes podrán acreditar la experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades. En ambos casos, los oferentes obligados a estar registrados en el Registro Único de proponentes (RUP) deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos allegados tendrán que cumplir con las exigencias de las secciones CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. a DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación.

La evaluación de los Proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del Proceso de Contratación

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Que hayan contenido la ejecución de:

2. CONSULTORIA			
Cuantías del procedimiento de contratación:			**Menor o igual a 1.001 SMMLV**
Acreditación de la EXPERIENCIA:	**ACTIVIDAD A CONTRATAR:**	**TIPO DE EXPERIENCIA:**	
Que hayan contenido la ejecución de:	**CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS DE PROYECTOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO**	GENERAL	CONSULTORÍA PARA PROYECTOS QUE HAYAN CONTENIDO LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS O ESTRUCTURACIÓN O ESTUDIOS O DISEÑOS O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE ACUEDUCTO O ALCANTARILLADO O AGUA POTABLE O SANEAMIENTO BÁSICO O PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO O SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE O SISTEMAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES.

		ESPECÍFICA	El valor de por lo menos un (1) contrato de los contratos válidos aportados como experiencia general corresponda como mínimo al 60% del Presupuesto Oficial.

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

B. La experiencia aportada debe ser acorde con el objeto del Proceso de Contratación y con lo dispuesto por la "Matriz 1 – Experiencia".

En el caso en el cual el Proceso de Contratación corresponda a una prefactibilidad, o factibilidad, se aceptará como experiencia válida la asociada con proyectos de factibilidad y/o prefactibilidad y/o estudios y diseños definitivos. Para el caso que corresponda a estudios y diseños definitivos, la Entidad analizará la pertinencia de aceptar como experiencia válida de contratos cuyo objeto o alcance corresponda a factibilidades o prefactibilidades, situación que deberán expresar en los estudios previos.

Para los fines del presente Proceso de Contratación de consultoría de estudios de ingeniería para estudios y diseños definitivos será procedente la experiencia asociada con prefactibilidades y/o factibilidades.

C. El Proponente podrá aportar mínimo uno (1) y máximo cinco (5) contratos para la evaluación y asignación de puntaje por concepto de experiencia.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos.

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cinco (5) inicialmente previstos, para un máximo de siete (7).

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Por su parte, la condición de emprendimientos y/o empresas de mujeres se probará mediante el diligenciamiento del Formato 12 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres, el cual deberá aportarse con la documentación requerida en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que la modifique o la sustituya.

Para los efectos de este literal entiéndase por experiencia solicitada la general y la especifica requerida en la actividad principal, al igual que la exigida para la actividad secundaria en atención a las combinaciones de experiencia aplicables.

D. Estar relacionados en el Formato 3 – Experiencia. Los Proponentes Si el Proponente no diligencia el Formato 3 – Experiencia, la Entidad requerirá su subsanación en los términos establecidos en la invitación

NOTA: El Formato 3 es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia mínima y ponderable, sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco se exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

E. Los contratos deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación. Esta fecha corresponde al momento de terminación de la ejecución del contrato, por lo que no necesariamente coincide con la de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación se derive tal información.

F. Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas y pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos establecidos en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del Registro Único de Proponentes (RUP), deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

G. La experiencia a la que se refiere este numeral podrá acreditarse mediante alguno o algunos de los documentos establecidos en la Invitación señalados en el numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida para el otorgamiento de puntaje:

A. En el clasificador de bienes y servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia es el 80 y/o 81.

B. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el clasificador de bienes y servicios hasta el tercer nivel.

C. Si el Proponente relaciona o anexa más de cinco (5) contratos en el "Formato 3 – Experiencia", para efectos de evaluar la experiencia únicamente se tendrán en cuenta los cinco (5) contratos afectados por su porcentaje de participación obtengan el mayor valor

D. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este, o en alguno de los documentos válidos para acreditar experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

E. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o en Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP, o documento válido, en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP. En estos casos la experiencia se multiplicará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

F. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio, el "% de dimensionamiento (según la longitud o magnitud requerida en el Proceso de Contratación)" exigido en la "Matriz 1 – Experiencia" se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

Por su parte, si el contrato fue ejecutado como Unión Temporal, la acreditación del "% de dimensionamiento" se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de Proponente Plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los Consorcios.

Nota: El "dimensionamiento" de este literal no aplica solamente a longitud requerida de la consultoría, sino a cualquier dimensión o magnitud requerida en el Proceso de Contratación para acreditar la experiencia según la "Matriz 1 – Experiencia". Por ejemplo, consultorías enfocadas en: longitud o luces libres de puentes vehiculares, metros cúbicos (volúmenes), en procesos de dragados marítimos o fluviales, longitudes de túneles, entre otros.

Nota 2: En los casos donde el contrato aportado se encuentre registrado en el RUP como contrato celebrado por accionista, socio o constituyente, del proponente o su integrante, el porcentaje de dimensionamiento deberá ser determinado a través de uno o algunos de los documentos válidos para la acreditación de experiencia, en este caso, si la entidad estatal no puede corroborar la información el contrato no será tenido en cuenta para efectos de acreditación del porcentaje de dimensionamiento requerido.

G. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o por una Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente Proceso de

Contratación, siempre y cuando en el "Formato 3 – Experiencia" se indique qué integrantes y porcentajes de participación se ofrecen como experiencia.

H. Será válida la experiencia acreditada como interventor a contratos de consultoría siempre y cuando corresponda a las actividades detalladas en la "Matriz 1 – Experiencia", y que no supere esta experiencia en más de dos (2) contratos válidos aportados.

Nota: En todo caso el Proponente no podrá aportar únicamente contratos de interventoría a contratos de consultoría, sino que serán un aspecto complementario en conjunto con los contratos válidos de consultoría según las actividades en la "Matriz 1 – Experiencia". En este sentido, el Proponente que únicamente allegue contratos como interventor de contratos de consultoría y no subsane su entrega en los términos del numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES, no se habilitará en el Proceso de Contratación.

Si el Proponente subsana este requisito, se habilitará en el Proceso de Contratación, pero estos contratos no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos aportados en la oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

I. En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas de obra y de consultoría de estudios y diseños, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores ejecutados relacionados con la consultoría de estudios de ingeniería.

En los contratos aportados como experiencia que contengan actividades ejecutadas de interventoría de obra y consultoría de estudios y diseños, la Entidad Estatal solo tendrá en cuenta los valores ejecutados relacionados con la consultoría de estudios de ingeniería de infraestructura de agua potable.

Para estos efectos, el oferente deberá acreditar los valores ejecutados dentro del respectivo contrato correspondientes a la consultoría, empleando alguno de los documentos válidos establecidos en el numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de esta invitación. En los casos en que el proponente no cumpla esta exigencia, la Entidad Estatal permitirá la subsanación, en los términos del numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES de esta invitación, requiriendo al Proponente para que acredite los valores ejecutados. En caso de que el Proponente subsane, en relación con este contrato se aplicará lo dispuesto en el literal A) del **FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de esta invitación.** De no lograrse la discriminación de los valores ejecutados en el marco del respectivo contrato, la Entidad Estatal no lo tendrá en cuenta para la evaluación.

J. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con estas no puede constatarse la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

CLASIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL "CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	NOMBRE
80	00	00	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios
80	10	00	Servicios de asesoría de gestión
80	10	16	Gerencia de Proyectos
81	10	00	Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura
81	10	15	Ingeniería Civil y Arquitectura
81	51	80	Oceanografía e hidrología
83	10	15	Servicios de acueducto y alcantarillado

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en la Invitación para cada uno de los contratos aportados para demostrar la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incorporarlos en el Formato 3 – Experiencia

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información, mediante alguno de los documentos señalados en la sección DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación:

I. Contratante.

II. Objeto del contrato.

III. Principales actividades ejecutadas.

IV. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. Esta fecha es diferente a la de suscripción del contrato, a menos que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la invitación a contratar se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

V. La fecha de terminación de la ejecución del contrato. Esta fecha de terminación no es la fecha de entrega y/o recibo final, liquidación, o acta final, salvo que de los documentos del numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación se determine otra cosa.

Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

VI. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

VII. El porcentaje de participación del integrante del Contratista plural, el cual corresponderá con el consignado en el Registro Único de Proponentes (RUP), o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

VIII. Valor total ejecutado. Tratándose de personas obligadas a tener Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará del valor registrado en el RUP. En el caso de personas que no está obligadas a presentar el Registro Único de Proponentes (RUP) el valor ejecutado o facturado se tomará de los documentos válidos para acreditar la experiencia definidos en el numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA de la Invitación.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Consultoría.

B. Acta de liquidación y/o recibo final del contrato de obra al cual se le realizó la interventoría al proyecto de consultoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.

C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Interventor de Proyecto de Consultoría.

D. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste la información de la consultoría debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante

E. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

PARA CONTRATOS ENTRE PARTICULARES

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en la Invitación para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

I. Alcance de las actividades de consultoría en el contrato principal.

II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa

circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad Estatal, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad Estatal.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

En caso de que se presenten varios niveles de subcontratación, las reglas descritas en los literales A y B aplicarán hasta el primer nivel de subcontratación. Para los siguientes niveles de subcontratación, la acreditación de la experiencia se realizará con las disposiciones establecidas en el numeral anterior. Para estos efectos, entiéndase el primer nivel de subcontratación como aquel contrato suscrito entre particulares, cuyo contrato principal del cual se deriva directamente, es el contrato estatal firmado entre una Entidad y un particular.

Cuando el contratista directo y el subcontratista presenten ofertas en un mismo Proceso de Contratación, la experiencia derivada de las actividades subcontratadas solo pertenecerá al subcontratista. En este contexto, el contratista directo no podrá acreditar dichas actividades, por lo que no serían tenidas en cuenta para la verificación de la experiencia.

Los Proponentes deberán advertir a la Entidad cuando en otros procesos el Contratista directo hubiera certificado que, dentro de su contrato, se llevó a cabo la subcontratación, por cuanto tales actividades no serán tenidas en cuenta para efectos de acreditación de experiencia del Contratista directo. Para tal fin, deberán informar a la Entidad, mediante comunicación escrita, indicando el proceso en el cual el Contratista certificó la respectiva subcontratación.

La obligación de informar las situaciones de subcontratación estará en cabeza de los Proponentes y de ninguna manera dicha carga será de la Entidad. En aquellos casos en los que el Proponente no advierta tal situación, la Entidad no tendrá responsabilidad alguna por cuanto no fue avisada. En ese caso, el contrato se contabilizará como un todo y no se tendrá en cuenta lo relacionado con la subcontratación.

Cuando la Entidad haya sido advertida por alguno los Proponentes sobre situaciones de subcontratación, aplicará el numeral INFORMACIÓN INCONSISTENTE Y/O INEXACTA de la Invitación.

5.1.3. CAPACIDAD FINANCIERA

Acreditar la capacidad financiera y organizacional descrita en la Matriz 2 – Indicadores Financieros, así:

Indicador	Valor concertado Mipyme	Valor concertado No Mipyme
Índice de liquidez	≥1,1	≥1,2
Índice de endeudamiento	≤ 0,70	≤ 0,70

Razón de cobertura de intereses	≥ 1	≥ 1
Capital de trabajo	Definido en la invitación	Definido en la invitación
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0,02	≥ 0,03
Rentabilidad del activo	≥ 0,01	≥ 0,02

Para los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales" y bajo las condiciones señaladas en el numeral ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL de la Invitación:

Indicador	Formula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la Utilidad Operacional sea igual o mayor a cero (0).

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Financiera de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente acreditará la calidad de Mipyme con copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

CAPITAL DE TRABAJO

Para el Proceso de Contratación los Proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde,

CT = Capital de trabajo

AC = Activo corriente

PC = Pasivo corriente

CTd = Capital de Trabajo demandado (requerido) para el proceso que presenta la propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado (requerido) (CTd):

$$CT \geq CTd$$

Capital de trabajo demandado (requerido):

Fórmula
CTd = (POE - Anticipo o Pago anticipado) x 25%

Donde,
CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta
POE = Presupuesto oficial estimado

En ningún caso el capital de trabajo requerido excederá el valor del Presupuesto Oficial

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales":

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (ROE)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (ROA)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

El Proponente que demuestre la condición de Mipyme domiciliada en Colombia acreditará la Capacidad Organizacional de acuerdo con los indicadores señalados en la "Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales". El Proponente probará la calidad de Mipyme con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.

B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.

C. El "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)" y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información que se encuentre en los Estados Financieros incluidos en la oferta.

Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será de acuerdo con lo establecido en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el último año fiscal del proponente], acompañado del Informe de Auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Estudio Previo.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del Proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad del juramento en el "Formato 4 –

Capacidad financiera y organizacional (Personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia)". El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse a Pesos Colombianos en los términos definidos en la sección MONEDA. de la Invitación.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente acreditará que la sumatoria de los contratos aportados como experiencia es mayor o igual al cien por ciento (100 %) respecto del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el Proceso de Contratación expresado en SMMLV. Estos contratos serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el "Formato 3 – Experiencia", para los Proponentes que no están obligados a estar inscritos en el RUP, cumpliendo con los requisitos de experiencia previstos en la sección "Acreditación de la experiencia del Proponente" de la invitación

NOTA: El Formato 3 – Experiencia es un documento de forma que contiene la relación de los contratos aportados por los proponentes para efectos de acreditar la experiencia. Sin embargo, este documento no otorga puntaje y tampoco exime a los proponentes de no presentarlo, en tal sentido el formato será de carácter habilitante y no será tenido en cuenta para efectos de ponderación de la experiencia de las ofertas.

Además, para habilitarse en el Proceso de Contratación mediante los contratos aportados, en caso de ser procedente, deberá acreditarse la experiencia solicitada frente a la actividad principal; al igual que la experiencia en las actividades secundarias en el evento de que se solicite combinación de experiencia de la "Matriz 1 – Experiencia". Lo anterior, de conformidad con lo exigido en el numeral CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE de la Invitación.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los dos párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES de la Invitación. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación NO se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que no serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

I. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el **"Formato 8 - Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable"**, de acuerdo con los requisitos y condiciones que allí se indican y demás señaladas en la invitación y sus documentos anexos.

II. El **"Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del personal clave evaluable"** debe suscribirlo el Proponente persona natural, representante legal de la persona jurídica.

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles: **[Director de Consultoría y Profesional Especialista Hidráulico y/o Hidrólogo].**

.

cant.	Cargo	Título Profesional	Experiencia general (años mínimos)	Experiencia específica (años mínimos)
1	**Director de Consultoría**	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Civil con énfasis en recursos hidráulicos, saneamiento o afines.	8 años	Acreditar CINCO (5) años como Director en contratos que hayan tenido por objeto o hayan incluido dentro de su alcance la elaboración de estudios y/o diseños de sistemas de acueducto y/o alcantarillado, o la interventoría a estudios y/o diseños de sistemas de acueducto y/o alcantarillado, o la elaboración de planes maestros en el sector de acueducto y/o alcantarillado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Resolución 0799 de 2021, que modifica el artículo 24 de la Resolución 0330 de 2017.
1	**Profesional Especialista en Hidráulica y/o Hidrología**	Ingeniero Civil, Ingeniero Sanitario, Ingeniero Ambiental o Ingeniero Hidráulico o afines.	6 años	Acreditar TRES (3) años a partir de la fecha de expedición de la Tarjeta Profesional como Coordinador en contratos que hayan tenido por objeto o hayan incluido en su alcance la elaboración de estudios y/o diseños de sistemas de acueducto y/o alcantarillado, o la interventoría a estudios y/o diseños de sistemas de acueducto y alcantarillado, o la elaboración de planes maestros en el sector de acueducto y/o alcantarillado, de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la Resolución 0799 de 2021, que modifica el artículo 24 de la Resolución 0330 de 2017.

63

NOTA: La experiencia especifica debe estar relacionada con "CONSULTORÍA PARA PROYECTOS QUE HAYAN CONTENIDO LA ELABORACIÓN DE DIAGNÓSTICOS O ESTRUCTURACIÓN O ESTUDIOS O DISEÑOS O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS Y DISEÑOS O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE ACUEDUCTO O ALCANTARILLADO O AGUA POTABLE O SANEAMIENTO BÁSICO O PLANES MAESTROS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO O SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE O SISTEMAS DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, TRATAMIENTO O DISPOSICIÓN DE AGUAS RESIDUALES"

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo denominado Personal Clave Evaluable se encuentran en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" del Proceso de Contratación, las cuales serán verificadas una vez se suscriba el contrato como requisito de ejecución del contrato, de acuerdo con las reglas establecidas en la invitación, particularmente, en la sección "Acreditación de experiencia y formación académica del equipo de trabajo y del Personal Clave Evaluable".

Nota 1: El Proponente en la etapa de selección no deberá allegar con su propuesta documentos soporte, hojas de vida, ni certificaciones de los profesionales y del equipo de trabajo que considerará para el futuro contrato, ya que serán verificados con posterioridad a la celebración del contrato.

Nota 2: Los documentos aportados en el presente acápite podrán tenerse en cuenta para demostrar el cumplimiento de los criterios de evaluación y asignación de puntaje, sin perjuicio de las reglas de subsanación dispuestas en el numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES de la invitación a contratar.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Las condiciones de formación académica y experiencia de los perfiles del personal integrante del equipo de trabajo que se denomina como Personal Clave Evaluable en el documento "Anexo 1 – Anexo Técnico" del presente Proceso de Contratación serán verificados una vez se suscriba el contrato como requisito de ejecución, por tal motivo, no serán verificados durante el desarrollo del procedimiento de selección.

La verificación de los soportes académicos y de experiencia del Personal Clave Evaluable se realizará de acuerdo con lo previsto en los siguientes numerales:

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida una vez celebrado el Contrato de Consultoría:

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Para el cómputo de la experiencia se aportará alguno de los siguientes documentos, dependiendo de la fecha desde que el Proponente pretenda acreditar la experiencia profesional de su equipo de trabajo:

i) El certificado de la Entidad beneficiaria en los términos del artículo 6 de la Ley 2043 de 2020 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, cuando se trate de práctica profesional;
ii) El certificado de terminación o aprobación del pénsum académico.
iii) En el evento que el oferente no entregue alguno de estos, la Entidad contará la experiencia profesional a partir de la expedición del acta de grado o el diploma, el cual debe ser aportado.
iv) La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

DOCUMENTOS SOPORTE VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Los integrantes del equipo de trabajo una vez celebrado el contrato derivado del presente procedimiento de selección, y según la instancia definida por la Entidad para verificar los documentos soporte, deberán acreditar la experiencia del Personal Clave Evaluable según los documentos aquí descritos, o la combinación de estos.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Consultor, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Certificados laborales o de ejecución de su experiencia profesional.
2. Actas de liquidación o actas de terminación de los contratos, en caso de aplicar.
3. Copia de los contratos en los cuales laboró o ejerció las actividades respectivas.
4. Copia de las resoluciones de nombramiento y de posesión para cargos públicos.

Mediante los documentos anteriores, se deberá acreditar, como mínimo, la siguiente información:

A. Contratante.
B. Contratista.
C. Objeto del contrato.
D. Principales actividades u obligaciones desarrolladas.
E. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
F. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
G. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
H. Porcentaje de dedicación para el cargo respectivo. En caso tal de no existir la discriminación del porcentaje de dedicación se tomará como el cien por ciento (100 %) de dedicación.

La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años.

Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia específica, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal.

ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO Y EL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

Para acreditar la formación académica de los integrantes del equipo de trabajo se aportarán los siguientes documentos: i) copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior..

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	67,50
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	10
Factor de sostenibilidad	1
Apoyo a la industria nacional	20
Vinculación de personas con discapacidad	1
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25
Mipyme	0,25
Total	100

Las Entidades deben consultar y analizar las anotaciones vigentes que reposen en el Registro Nacional de Obras Civiles Inconclusas de que trata la Ley 2020 de 2020. En el evento que las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, cuenten con alguna anotación vigente de obra civil inconclusa en el mencionado registro, se descontará un (1) punto de la sumatoria obtenida en relación con los criterios de evaluación.

FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

A. El Proponente cumplirá con la exigencia mínima de experiencia prevista en el numeral EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE. de la Invitación. De acuerdo con lo anterior, si el Proponente debió subsanar el cumplimiento de la experiencia mínima, para la asignación de puntaje no se tendrán en cuenta los contratos que hayan sido objeto de subsanación para definir el promedio de los contratos válidos aportados que se refiere el literal B) de este numeral.

   Cuando un Proponente haya subsanado la totalidad de los contratos aportados, su oferta no será tenida en cuenta para aplicar las fórmulas para la ponderación de la experiencia del Proponente, por lo que, además, por este criterio de asignación de puntaje obtendrá cero (0) puntos.

B. Para la asignación de puntaje, se tomará el promedio de los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en alguno de los documentos válidos señalados en el numeral DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA, que acredite su experiencia relacionada en el RUP, y que en total hayan cumplido con lo mencionado en el literal A de esta sección. Dicho promedio será el valor que lo hará participar para la asignación del puntaje, según se detalla en esta sección.

C. Posteriormente, se seleccionará un método aleatorio en función de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia [en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819].

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación.* Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de finalizado el periodo de traslado del informe de evaluación. [Por ejemplo, si el termino de traslado del informe de evaluación finaliza el 10 de febrero, la TRM que se usará para determinar el método de evaluación será la del 12 de febrero, que se publica en la tarde del 11 de febrero]

En el evento excepcional establecido en el numeral REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES, cuando la Entidad no hubiese advertido durante el proceso de evaluación la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, ya sea en relación con los requisitos habilitantes o para aclarar aspectos que otorgan puntaje o relativos a los factores de desempate, y por ende, deba requerir a algún proponente, la TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el *segundo día hábil después de finalizado el periodo concedido al proponente requerido para allegar la subsanación y/o aclaración solicitada.*

Al momento de definir o modificar el cronograma del Proceso de Contratación la entidad deberá verificar que el día hábil siguiente a la finalización del periodo de traslado del informe de evaluación, no corresponda a un día festivo en Estados Unidos, con el objetivo de no afectar el proceso de definición del método de ponderación de las propuestas.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro, en función de la parte decimal -centavos- de la TRM:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética alta
De 0.75 a 0.99	4	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentren válidas.

D. Dependiendo del método aleatorio establecido según la TRM, cada uno de los Proponentes habilitados participarán con el valor del promedio de los contratos válidos aportados, que no fueron objeto de subsanación, según la metodología descrita para cada alternativa.

Las alternativas de evaluación son detalladas a continuación:

A. Mediana con valor absoluto

La Entidad calculará el valor de la mediana con el promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene a través de la aplicación del siguiente proceso:

- La Entidad ordena los valores de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles de manera descendente.
- Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central.
- Si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

Bajo este método la Entidad asignará el puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana de SMMLV de los contratos válidos de los Proponentes habilitados y que no fueron objeto de subsanación. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula de asignación de puntaje:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- Me: Es la mediana calculada con los promedios de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de los Proponentes habilitados.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV de la propuesta "i" y que no fueron objeto de subsanación.

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se aplica la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * Puntaje\ máximo\right]$$

Donde:

- V_{ME}: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta válida inmediatamente por debajo de la mediana.
- Vi: Es el valor del promedio de los contratos válidos aportados en SMMLV y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

B. Media Geométrica

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos aportados de las propuestas hábiles y que no fueron objeto de subsanación para el factor de ponderación para la asignación del puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

- MG: Es la media geométrica del promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de las propuestas hábiles.
- V1: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de una propuesta habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- Vn: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta "n" habilitada y que no fueron objeto de subsanación.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de la propuesta que

se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje_{Asignar} = \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right) * Puntaje\ máximo$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo se asignará 0,0 puntos.

Se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

C. Media Aritmética Alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor del promedio de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más alta, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más alta, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_A} = \frac{(V_{max} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{max}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más alta y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmax.
- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las propuestas habilitadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje_{Asignar} = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_A} - V_i}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_A} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - 2 * \left(\frac{|\ \overline{X_A} - V_i\ |}{\overline{X_A}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_A} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_A}$: Es la media aritmética alta.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_A}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

D. Media Aritmética Baja

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor de los promedios de los contratos válidos aportados y que no fueron objeto de subsanación expresados en SMMLV de la propuesta válida más baja, y el promedio aritmético de los contratos válidos que no fueron objeto de subsanación de las otras propuestas hábiles excluyendo el promedio de la propuesta más baja, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido del promedio aritmético de los SMMLV de los contratos válidos de la propuesta más baja y que no fueron objeto de subsanación.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético de los promedios de los SMMLV de los contratos válidos de las otras propuestas habilitadas y que no fueron objeto de subsanación, excluyendo de este promedio el Vmin.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ Puntaje\ máximo * \left(1 - \left(\frac{|\ \overline{X_B} - V_i\ |}{\overline{X_B}}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor promedio de los SMMLV de los contratos válidos y que no fueron objeto de subsanación de cada una de las propuestas "i".

Nota: Cuando el resultado de la fórmula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos. Para efectos de ponderar propuestas cuyo valor sea mayor a $\overline{X_B}$, se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el valor total corregido de cada una de las propuestas.

EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el "Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)" se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable	5
Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable	5
Total	10

EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" a acreditar que [cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: [Director de Consultoría y Profesional Especialista Hidráulico y/o Hidrólogo] tienen un (1) año de experiencia específica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal". [Es decir, si el requisito mínimo de experiencia específica es de dos (2) años, se otorgará puntaje por una experiencia adicional de un (1) año, para un total de tres (3) años.]

Para otorgar el puntaje basta con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes de experiencia del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en la sección "Información para el control de la ejecución de la obra" de la invitación.

i. Se entiende por "Experiencia específica adicional" la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.

ii. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.

iii. Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la experiencia mínima requerida por la Entidad.

En el caso de que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con el año de experiencia específica adicional. [Es decir, si la Entidad considera que el proyecto requiere dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.]

FORMACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL

La Entidad asignará cinco (5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable" cada uno de los integrantes que conforman el Personal Clave Evaluable: Director de Consultoría y Profesional Especialista Hidráulico y/o Hidrólogo a acreditar que tienen una formación académica adicional a la definida en la "Matriz 4 – Lineamientos de requisitos del Personal" Es decir, si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título profesional, se otorgará el puntaje a quien se obligue a presentar un título de posgrado, o si el requisito mínimo de formación académica es contar con un título de posgrado, se otorgará el puntaje a quien acredite un título de posgrado adicional.

Para otorgar el puntaje bastará con diligenciar el "Formato 9 - Experiencia y formación académica adicional del Personal Clave Evaluable". Por tanto, no se revisarán los soportes académicos del Personal Clave Evaluable durante la evaluación de las ofertas. La verificación de los documentos relacionados con el Personal Clave Evaluable se hará de acuerdo con lo señalado en la sección "Información para el control de la ejecución de la obra" de esta invitación

I. Las Entidades no podrán solicitar títulos de posgrado particulares, es decir, que el Personal Clave Evaluable tenga una especialización, una maestría o un doctorado, sino que se exigirá que el título de posgrado esté enfocado en un área de conocimiento para verificar las condiciones mínimas requeridas (p.ej. título de posgrado en pavimentos o geotecnia).

II. Las reglas de equivalencias descritas en la "Matriz 4 – Lineamientos de Requisitos del Personal" no aplican para el otorgamiento de puntaje, solamente para verificar que el profesional cumple con la formación académica mínima requerida por la Entidad.

III. Se entiende por "Formación académica adicional" aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

En el caso que la Entidad establezca más de un profesional por cargo, cada uno de ellos deberá cumplir con la formación académica adicional. Es decir, si la Entidad considera que el proyecto necesita dos (2) especialistas principales, para que el oferente sea acreedor de dicho puntaje debe cumplir con el requisito adicional en relación con los dos (2) especialistas principales.

CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

La persona que reemplazará al profesional del Personal Clave Evaluable debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en la "Matriz 4- Lineamientos de requisitos del personal", tener el año de experiencia específica adicional y el título de formación académica adicional, si se trata de un profesional por el cual se asignó puntaje. En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de aceptarlos o no, sin perjuicio de que, en el evento de rechazarlo, deba motivar las razones objetivas y suficientes relacionadas directamente con alguna o algunas de las condiciones exigidas.

FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato 12 – Factor de sostenibilidad", y se comprometa con los siguientes aspectos:

- Presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, así mismo utilizando papel que cuente con (i) el certificado del Sello Ambiental Colombiano y/o cualquier otra etiqueta ambiental o (ii) sea papel con contenido reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental.

  Cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo, y en el evento en que sus entregables no se requieran en medio físico, garantizar que los documentos sean digitalizados y establecer una política de archivo digital.

  Durante la ejecución del contrato, el futuro contratista adjuntará la ficha técnica del papel a utilizar.

- Contar con un programa de reciclaje y gestión integral de residuos (ordinarios, aprovechables, orgánicos, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES), donde se establezcan de manera evidenciable a través de metas e indicadores, las medidas implementadas de reciclaje y/o reutilización de residuos y su adecuada gestión. Durante la ejecución del proyecto tendrá que presentar el documento "Programa de reciclaje y gestión integral de residuos", donde se evidencien las metas e indicadores, principalmente de reciclaje. Dicho documento debe estar avalado y revisado por el supervisor o interventor.

- Asegurar la gestión adecuada de los residuos (ordinarios, aprovechables, residuos de aparatos eléctricos y electrónicos-RAEES) generados durante la prestación del servicio de consultoría en el marco de la normatividad vigente y aplicable, así como toda aquella que la modifique o la sustituya. Durante la ejecución del proyecto tendrá que entregar los certificados, actas o documentos que evidencien la gestión de residuos efectuada durante la ejecución del contrato. Dichos soportes deberán ser entregados y verificados por parte del supervisor o interventor,

- Contar con un programa en el que equipos tecnológicos a utilizar, por ejemplo, computadores, impresoras, tabletas, entre otros, cumplan con norma técnica de bajo consumo energético. Durante la ejecución del proyecto, el futuro contratista, entregará el programa respectivo o ficha técnica de los

equipos en donde se pueda evidenciar el cumplimiento. Dichos soportes deberán ser entregados y verificados por parte del supervisor o interventor,

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	20
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un extranjero con Trato Nacional se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, que se desarrolla a continuación.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con Trato Nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional". En el caso que no se escoja la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", la Entidad deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el 40% del personal requerido para el cumplimiento del contrato

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta veinte (20) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" y, además, aportar alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá diligenciar el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional".

Para que el Proponente extranjero con Trato Nacional que diligencie la opción 2 del "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional" obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes colombianos gozan de Trato Nacional en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional tiene la facultad de subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

NOTA: En el caso de que la subsanación del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se afectara la asignación del puntaje por este criterio

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional, que se comprometan a incorporar a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá demostrar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos concedidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que reconoce el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", en el cual manifieste bajo la gravedad del juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90 %) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que diligencie el "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros" solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del "Formato 7B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros", diligencie el "Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional", no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL. de la Invitación ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0)..

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el "**¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de 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 Contratación

EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el "Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para

demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

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

MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA

La Entidad otorgará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

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

.

NOTA: En el caso de que la subsanación del RUP se realice con ocasión al requisito habilitante relacionado con la fecha de expedición del certificado, es decir, no superar los treinta (30) días de expedición del certificado, no se aplicará lo dispuesto en la parte final del inciso segundo de este numeral.

Por lo tanto, una vez presentada la subsanación, la Entidad Estatal analizará y evaluará la información proporcionada por el proponente para determinar si se trata exclusivamente de una actualización de la fecha de expedición del RUP, sin que ello implique una mejora en la oferta inicialmente presentada. En caso afirmativo, se podrá otorgar al proponente el puntaje correspondiente por este criterio

7. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL y con los documentos señalados en la sección ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL de la invitación.

Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)", mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales" mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las circunstancias establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de las personas que conforman su nómina están en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el "Formato 10B – Vinculación de personas en condición de discapacidad". En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)", mediante la cual certificará bajo la gravedad del juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el supuesto anteriore, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el "Formato 10C – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)", mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, diligenciará el "Formato 10D – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana", mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes al Sistema de Seguridad Social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta sea inferior a un (1) año

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el "Formato 10E - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)", por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración y/o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación y/o reintegración.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el "Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales", mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva

7. La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad del juramento el "Formato 10 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales", en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

8. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del subnumeral 8.

9. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica. En caso de que dos o más Proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni Trato Nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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 puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

10. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría de Estudios y diseños del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal]

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el artículo 36 del manual de contratación vigente, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico

LISTADO DE DOCUMENTOS, ANEXOS, MATRICES Y FORMATOS

ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico.
2. Anexo 4 – Pacto de Transparencia.

FORMATOS

Los proponentes deberán adjuntar diligenciados los formatos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser firmados por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta (Firmada de conformidad con el numeral 2.1 del capítulo II de la presente invitación. La suscripción de la carta de presentación de la propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso).
2. Formato 3 – Experiencia Completar y enviar EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

   - En archivo PDF debidamente firmado como se exige en la presente invitación.
   - En EXCEL o archivo editable.
3. Formato 4 – Capacidad Financiera y organizacional para extranjeros
4. Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales
5. Formato 6 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
6. Formato 7 – Puntaje de Industria Nacional
7. Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable
8. Formato 9 – Experiencia y formación adicional del Personal Clave Evaluable
9. Formato 10 – Factores de Desempate
10. Formato 11 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
11. Formato 12 – Factor de Sostenibilidad
12. Formato 13 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres
13. Formato 14 – Acreditación de Mipyme
14. Formato 15 –Presupuesto Oficial
15. Formato Presupuesto para diligenciar - Completar y enviar EN LAS SIGUIENTES FORMAS:

    -En archivo PDF debidamente firmado como se exige en la presente invitación.
    -En EXCEL o archivo editable.

MATRICES

1. Matriz 2 – Indicadores financieros y organizacionales.
2. Matriz 3 – Riesgos.

OTROS REQUISITOS FORMALES

Los proponentes deberán adjuntar diligenciados los formatos que a continuación se relacionan, los cuales deberán ser firmados por el proponente, si es persona natural, o por el representante legal si es persona jurídica.

1. Formato 16 – Compromiso anticorrupción.
2. Formato 17 – Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y no multas y/o sanciones.

Junto a todos los formatos mencionados en el presente capítulo, deberán presentar la siguiente documentación:

1. Certificado De Existencia Y Representación Legal (De la persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores a la presentación de la propuesta).
2. Autorización para contratar del representante legal (si aplica). (Esta se presenta en caso de que el representante legal presente alguna restricción en SMLMV o similar en el certificado de existencia y representación legal).
3. Copia cédula de ciudadanía (De la persona natural o del representante legal si es persona jurídica (dependiendo la clase de proponente).
4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT.
5. Certificados que acrediten la experiencia (De acuerdo a lo solicitado en los requisitos para acreditar la experiencia y la capacidad técnica).
6. Copia del certificado de inscripción en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES RUP (Expedido en la Cámara de Comercio en un plazo no mayor a 30 días anteriores a la aceptación de la invitación en el que deberá constar la inscripción, calificación y clasificación del proponente en la actividad, especialidad y grupos exigidos, y su certificado debe encontrarse vigente, de conformidad con el Decreto 019 de 2012. En caso de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar este certificado y/o en su defecto certificaciones de contratos ejecutados, correspondientes al objeto de la presente invitación.
7. Estados Financieros (En caso de ser extranjero).
8. Antecedentes Fiscales de la persona jurídica y el presentante legal.
9. Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal.
10. Antecedentes judiciales del representante legal.
11. Medidas correctivas de la persona jurídica y el representante legal.
12. REDAM del representante legal.
13. Certificación de encontrarse a Paz y salvo de seguridad social integral (Salud, pensión, riesgos y parafiscales) de los seis meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta NOTA: En caso de ser firmado por el revisor fiscal anexar fotocopia de la cedula, tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios de la profesión).

14. Certificado de cumplimiento y/o implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo expedido por la ARL o el Ministerio del Trabajo acorde a la Resolución 0312 de 2019 (No habilitante, requisito para contratar).
15. Certificación bancaria
16. Oferta económica.

Dado a los 24 días del mes de julio de 2026

OSCAR RODRIGO RENDÓN
Gerente General
RENTING DE ANTIOQUIA – RENTAN

	NOMBRE	FIRMA	CARGO
Revisó	Ibeth María Muñoz Zapata		Rol Jurídico
Revisó	David Hernandez Urrego		Rol Técnico
Revisó	Luz Edilia Lopez Vahos		Rol logístico
Aprobó	Sara Velásquez Ortega		Directora Contractual
Aprobó	Cristel Jaramillo Álvarez		Secretaría General
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 firma.			