PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.3. PLIEGOS DE CONDICIONES – DECRETO 1082 DE 2015
CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO – TRÁMITE ELECTRÓNICO EN EL SECOP II

HAGÁMOSLO POR SAN VICENTE
2024-2027

SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA

CMA-SVCH-SPI-424-2026

OBJETO

CONSULTORÍA PARA LA ASESORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE TIPO MIXTA PARA EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ – SANTANDER

PRESUPUESTO OFICIAL

CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00), IVA INCLUIDO

SEPTIEMBRE DE 2026

INTRODUCCIÓN

El Municipio de San Vicente de Chucurí – Santander, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de consultoría cuyo objeto es la **CONSULTORÍA PARA LA ASESORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE TIPO MIXTA PARA EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ – SANTANDER**, en adelante el "Contrato".

El Proceso de Contratación se adelanta bajo la modalidad de concurso de méritos abierto, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.3.1 y 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, por tratarse de un contrato de consultoría en los términos del numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. El Municipio prescinde de la precalificación por las razones expuestas en el numeral 7 de los Estudios y Documentos Previos. El proceso se tramita en su integridad a través de la plataforma transaccional del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones y la normativa aplicable. En ningún caso el precio será factor de escogencia, conforme con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, el Presupuesto Oficial, el plazo y el lugar de ejecución del Contrato se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del contrato	Plazo del contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos, incluido IVA)	Lugar de ejecución del contrato
CONSULTORÍA PARA LA ASESORÍA PROFESIONAL Y ESPECIALIZADA PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE CREACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE TIPO MIXTA PARA EL MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ – SANTANDER	SEIS (6) MESES	$120.000.000,00	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ – SANTANDER

1.1.1. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución del Contrato será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

1.1.2. Lugar de ejecución

El Contrato se ejecutará en el Municipio de San Vicente de Chucurí, Departamento de Santander, sin perjuicio de los desplazamientos que deba realizar el contratista ante las

autoridades competentes para adelantar los trámites y gestiones propios del objeto contractual.

1.1.3. Alcance

La consultoría comprende dos etapas: (i) la etapa preliminar del proceso de creación de la empresa de servicios públicos, que abarca desde el levantamiento de la línea base hasta la obtención de los registros habilitantes y los estudios tarifarios; y (ii) la etapa de sustitución del prestador, que comprende la formalización de la entrega de la infraestructura asociada, la verificación de la base comercial y de activos, y la entrega de los instrumentos de operación del nuevo prestador. El detalle de las actividades y productos se encuentra en el Capítulo IX del presente Pliego y en el "Anexo 1 – Anexo Técnico".

1.1.4. Desagregación del Presupuesto Oficial

El Presupuesto Oficial es de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00), incluidos todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones, y se desagrega así:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.1 ETAPA PRELIMINAR DENTRO DEL PROCESO DE CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P.					
1.1.1	Recopilación y análisis de información, documentos y demás relacionados con la prestación actual de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo del Municipio de San Vicente de Chucurí.	UND	1	$5.800.000,00	$5.800.000,00
1.1.2	Elaboración de la invitación pública especial que debe adelantar el Municipio de San Vicente de Chucurí para la elección del socio estratégico que hará parte de la futura empresa de servicios públicos.	UND	1	$2.000.000,00	$2.000.000,00
1.1.3	Elaboración y proyección de estatutos comerciales de la nueva empresa de servicios públicos del Municipio de San Vicente de Chucurí — ESSAV S.A. E.S.P.	UND	1	$8.000.000,00	$8.000.000,00
1.1.4	Consolidación de documentos relacionados con la asamblea general de accionistas, nombramientos en junta directiva inicial, registros tributarios ante la DIAN y registro de nombramientos ante la Cámara de Comercio respectiva.	UND	1	$2.500.000,00	$2.500.000,00
1.1.5	Realización del trámite de expedición del Registro Único de Prestadores (RUPS) ante la	UND	1	$2.600.000,00	$2.600.000,00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.				
1.1.6	Realización del contrato de condiciones uniformes (CCU), tanto de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado como el de aseo, para obtener el concepto de legalidad que estipula la CRA.	UND	1	$8.300.000,00	$8.300.000,00
1.1.7	Formulación del estudio de costos y tarifas de los servicios públicos de acueducto y alcantarillado según la metodología tarifaria establecida por la CRA.	UND	1	$22.000.000,00	$22.000.000,00
1.1.8	Formulación del estudio de costos y tarifas del servicio público de aseo según la metodología tarifaria establecida por la CRA.	UND	1	$15.000.000,00	$15.000.000,00
	SUBTOTAL ETAPA 1.1				**$66.200.000,00**
1.2 ETAPA DE SUSTITUCIÓN DEL NUEVO PRESTADOR DE SERVICIOS PÚBLICOS AAA CON EL MUNICIPIO					
1.2.1	Elaboración del contrato especial de uso y goce de la infraestructura asociada a los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, en atención a los lineamientos establecidos en el artículo 39, numeral 39.3, de la Ley 142 de 1994.	UND	1	$2.540.336,13	$2.540.336,13
1.2.2	Verificación y análisis técnico del listado de suscriptores y/o usuarios de los servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo.	UND	1	$6.800.000,00	$6.800.000,00
1.2.3	Verificación y análisis técnico del catastro de redes de acueducto y alcantarillado.	UND	1	$9.800.000,00	$9.800.000,00
1.2.4	Verificación y análisis técnico de la infraestructura asociada a la prestación del servicio público de aseo.	UND	1	$9.800.000,00	$9.800.000,00
1.2.5	Elaboración de un manual de procesos y procedimientos, en el que se establezcan recomendaciones claras y específicas sobre las acciones que deberá realizar la nueva empresa de servicios públicos AAA, específicamente en el ámbito comercial, tarifario y jurídico.	UND	1	$5.700.000,00	$5.700.000,00

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SUBTOTAL ETAPA 1.2				$34.640.336,13
	SUBTOTAL (ETAPAS 1.1 + 1.2)				$100.840.336,13
	IVA 19 %				$19.159.663,87
	VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL				$120.000.000,00

El valor del Presupuesto Oficial se adoptó teniendo en cuenta los precios del mercado, con el fin de evitar sobrecostos o precios muy bajos que conduzcan a la declaratoria de desierto del proceso. En el valor del Contrato se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione su ejecución.

1.2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las comunicaciones, observaciones y solicitudes relacionadas con el Proceso de Contratación se presentarán **exclusivamente a través de la plataforma SECOP II**, utilizando el módulo de observaciones del proceso CMA-SVCH-SPI-424-2026 o la opción de mensajes dispuesta en la plataforma. Las comunicaciones deben:

1. Contener el número del Proceso de Contratación.
2. Dirigirse a la Secretaría de Planeación e Infraestructura.
3. Presentarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del proceso.
4. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y el número telefónico.

La Entidad responderá las comunicaciones recibidas a través del SECOP II, donde quedarán disponibles para conocimiento público. Las comunicaciones de la Entidad dirigidas a un Proponente en particular se remitirán por la plataforma y, en lo que se requiera, al correo electrónico indicado en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta".

Únicamente cuando la plataforma SECOP II no se encuentre disponible, situación que debe estar certificada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones podrán remitirse al correo electrónico **contratacion@sanvicentedechucuri-santander.gov.co** o radicarse en la Secretaría de Planeación e Infraestructura, ubicada en la Calle 11 No. 10 - 07, Barrio El Centro, del Municipio de San Vicente de Chucurí, de lunes a viernes entre las 7:00 a. m. y las 12:00 m. y entre las 2:00 p. m. y las 6:00 p. m. En ese evento la Entidad seguirá el protocolo de indisponibilidad que para el efecto haya expedido Colombia Compra Eficiente y publicará en el SECOP II lo actuado, una vez se restablezca el servicio.

Los interesados deben estar registrados como proveedores en el SECOP II para presentar observaciones, ofertas y subsanaciones a través de la plataforma, de acuerdo con las guías y manuales de uso publicados por Colombia Compra Eficiente.

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

El Contrato objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 10 16 00	GERENCIA DE PROYECTOS

Clasificación UNSPSC	Descripción
80 10 15 00	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA
81 11 18 00	SERVICIOS DE SISTEMAS Y ADMINISTRACIÓN DE COMPONENTES DE SISTEMAS

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	
VALOR	$ 120.000.000
No. DE CERTIFICADO	
VIGENCIA	2026

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.4.1 del Decreto 1082 de 2015.

1.5. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Pliego de Condiciones y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación.

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 solicitudes de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, ni tampoco en los factores de desempate, 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 de los tres (3) días hábiles posteriores, contados a partir del día hábil siguiente a la publicación del informe de evaluación, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

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.

Las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se presentarán a través del SECOP II, mediante la opción de mensajes de la plataforma o el mecanismo que la Entidad indique en el requerimiento, hasta las 11:59 p. m. del día establecido en el Cronograma, salvo que este fije

una hora distinta. Solo en caso de indisponibilidad certificada de la plataforma se aplicará lo previsto en el numeral 1.2.

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 deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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.

1.6. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del proceso es el establecido en el SECOP II. Las fechas se fijarán en el acto de apertura y se registrarán en la plataforma SECOP II;

1.7. 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 presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditada y reconocida por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

1.8. 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, deben legalizarse los documentos públicos expedidos en el exterior por un país signatario de la Convención de Viena de 1963. 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 deben tener Apostilla o Legalización, en la forma antes indicada.

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, la Entidad aplicará 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.

1.9. 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 instituciones respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada.

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando 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.

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que, conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente 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 que goza de reserva y citando expresamente la disposición legal que la ampara. En el SECOP II el Proponente cargará dicha información utilizando la opción de confidencialidad que ofrece la plataforma. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la Entidad, sus funcionarios, 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.

1.11. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

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

a) Si el valor está expresado en una moneda extranjera, se convertirá a Pesos Colombianos utilizando la tasa representativa del mercado o, en su defecto, la tasa de cambio certificada por el Banco de la República para la fecha de terminación del contrato. Cuando la moneda de origen sea distinta al dólar de los Estados Unidos de América, el valor se convertirá primero a dólares y luego a Pesos Colombianos, con las tasas de la misma fecha.

b) Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano, deben pasarse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

c) 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 punto cinco (0,5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0,5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así: (i) fecha de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación; (ii) fecha de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.

Para efectos de este Proceso de Contratación, el Presupuesto Oficial equivale a 68,54 SMMLV

1.12. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación ni podrán ser adjudicatarios del Contrato, 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 en la ley.

El Proponente declarará en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta" que no tiene intereses contrarios a los del Municipio en relación con la constitución, estructuración o futura operación de la empresa de servicios públicos domiciliarios objeto de la consultoría. Durante la ejecución, el contratista deberá abstenerse de asesorar, representar o prestar servicios a personas naturales o jurídicas cuyos intereses resulten contrarios a los del Municipio en esa materia, conforme con las obligaciones generales previstas en el numeral 9.5.1.

1.13. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición prevista en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte de más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
3. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
4. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar, 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 un requisito habilitante en los términos del numeral 1.5 del Pliego de Condiciones.
5. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez, o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
6. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
7. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
8. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
9. Que el Proponente, o alguno de los integrantes del Proponente Plural, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
10. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
11. Negarse a ampliar la vigencia de la Garantía de seriedad de la oferta cuando la Entidad amplíe el plazo del proceso, de evaluación, de adjudicación o de suscripción del Contrato.
12. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del Contrato.
13. No presentar la oferta económica (Formulario 1 – Oferta económica) en el Sobre No. 2.
14. Que la oferta económica no se aporte suscrita y no se subsane dicha omisión en los términos del numeral 1.5 del Pliego de Condiciones.

15. Que el valor total de la oferta, incluida la corrección aritmética, exceda el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.
16. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación y que no estén convalidadas en la forma indicada en el numeral 2.4 del Pliego de Condiciones, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.5.
17. No presentar el "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación académica y la experiencia del Personal Clave Evaluable" y no subsanar su entrega, en los términos de los numerales 1.5 y 3.9 del Pliego de Condiciones.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del Contrato.
19. Presentar la oferta de forma extemporánea o por un medio distinto a la plataforma SECOP II, salvo en el evento de indisponibilidad certificada de la plataforma previsto en el numeral 1.2.
20. Cuando se presenten propuestas parciales.
21. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
22. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, productos y documentos técnicos en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
23. Cuando la convocatoria se haya limitado a Mipyme y quien presenta la oferta, o alguno de los integrantes del Proponente Plural, no acredite esa condición en los términos del numeral 2.3 del Pliego de Condiciones.

1.14. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación, mediante acto administrativo motivado, cuando:

1. No se presenten ofertas.
2. Ninguna oferta resulte hábil por no cumplir las exigencias del Pliego de Condiciones.
3. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
4. Se presente cualquier otra causal prevista en la ley.

1.15. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones 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:

a) El orden de los numerales, capítulos y cláusulas del Pliego de Condiciones no debe interpretarse como un grado de prelación entre los mismos.
b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en el Pliego 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 comprenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

d) Los plazos en días establecidos en el Pliego de Condiciones se entienden como hábiles, salvo que de manera expresa la Entidad indique que se trata de días 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) Las palabras definidas en el Pliego de Condiciones deben entenderse en dicho sentido.

f) Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

g) El Pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil establecidas en los artículos 1618 a 1624.

1.16. RETIRO DE LA PROPUESTA

Las ofertas se presentan a través del SECOP II. En consecuencia, el Proponente que desee retirar su oferta antes de la fecha y hora del cierre deberá hacerlo directamente en la plataforma, siguiendo el procedimiento indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II", sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma bloquea a los proveedores la opción de retiro de ofertas.

Si la propuesta es retirada después del cierre del Proceso de Contratación, la Entidad hará efectiva la Garantía de seriedad de la oferta, conforme con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

1.17. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con lo prescrito en el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros dicha información, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores, socios o accionistas.

1.18. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Municipio de San Vicente de Chucurí, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Contrato objeto del presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente, por el representante legal del Proponente individual, por el representante del Proponente Plural o por el apoderado. La carta deberá identificar claramente el sujeto jurídico que suscribe la oferta y hacer el ofrecimiento de celebrar el Contrato propuesto, manifestando el compromiso de acoger y respetar las reglas de este Proceso de Contratación.

Con la oferta se allegará el "Anexo 2 – Compromiso anticorrupción", suscrito por el Proponente, el cual se entiende prestado bajo la gravedad del juramento.

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

2.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o 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 confieran al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado que firme 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 y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la Entidad; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar; (iv) suscribir el Contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes, con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluidos los establecidos en el Pliego de Condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3. LIMITACIÓN A MIPYME

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad limitará la convocatoria a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran los siguientes requisitos: (i) que el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y (ii) que se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria, a más tardar un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura.

Los interesados manifestarán su intención de limitar la convocatoria a Mipyme en la sección de mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma SECOP II. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme cuyo objeto social les permita ejecutar el Contrato. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas.

Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual diligenciarán el "Formato 14 – Acreditación de Mipyme" y aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda, con una fecha de expedición de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el Cronograma para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, no será necesario presentar el formato indicado.

En las convocatorias limitadas, la Entidad solo aceptará las ofertas de Mipyme o de Proponentes Plurales integrados únicamente por Mipyme, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

2.4. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta se presentará exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora del cierre señaladas en el Cronograma, de acuerdo con la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II" publicada por Colombia Compra Eficiente. No se recibirán ofertas en físico, por correo electrónico ni por ningún otro medio, salvo en el evento de indisponibilidad certificada de la plataforma previsto en el numeral 1.2.

La oferta estará conformada por dos (2) sobres electrónicos:

A. **Sobre No. 1 – Requisitos habilitantes y factores de calificación:** contendrá los documentos e información de los requisitos habilitantes (Capítulo III), los documentos a los que se les asigna puntaje (Capítulo IV), los documentos para acreditar los factores de desempate y la Garantía de seriedad de la oferta.
B. **Sobre No. 2 – Oferta económica:** contendrá el "Formulario 1 – Oferta económica" diligenciado y suscrito, con el valor de los trece (13) ítems del Presupuesto Oficial. El Proponente registrará además en la plataforma el valor total de su oferta. En caso de discrepancia entre el valor registrado en la plataforma y el del Formulario 1, prevalecerá este último.

Para la presentación de la oferta se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1. Los documentos se cargarán en formato PDF legible, preferiblemente organizados en el orden del Pliego de Condiciones, con un índice que identifique la documentación de la oferta. Los formatos que contengan tablas o valores podrán cargarse, además, en formato editable.
2. La oferta debe ser presentada por el Proponente desde su cuenta de proveedor en el SECOP II. Tratándose de Proponentes Plurales, la oferta se presentará desde la cuenta del Proponente Plural creada en la plataforma o, en su defecto, desde la cuenta de uno de sus integrantes, indicando expresamente la conformación del Proponente Plural.
3. El Proponente, al presentar la oferta económica, incorporará todos los impuestos, tasas y contribuciones, incluido el IVA. La propuesta económica debe estar firmada.

4. La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del Proceso de Contratación y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.
5. Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y en ningún caso la Entidad será responsable de ellos.
6. 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 salvadas con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma, con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.5. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la Entidad las ofertas que a la fecha y hora indicadas en el Cronograma se encuentren presentadas en la plataforma SECOP II. Una vez vencido el plazo, la plataforma generará la lista de ofertas recibidas, que la Entidad publicará en el expediente electrónico del proceso.

El Sobre No. 1 se abrirá en la fecha y hora de cierre. El Sobre No. 2 de los Proponentes habilitados se abrirá en la fecha prevista en el Cronograma, una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, con el fin de verificar que la oferta económica cumpla con lo exigido en el Capítulo V y no exceda el Presupuesto Oficial.

2.6. COMITÉ EVALUADOR E INFORME DE EVALUACIÓN

La verificación y evaluación de las ofertas estará a cargo del comité evaluador designado por la Entidad mediante Inicialmente se verificarán los requisitos habilitantes —capacidad jurídica, capacidad financiera y organizacional, experiencia y personal clave— y posteriormente se asignará el puntaje de los factores de calificación a las ofertas habilitadas. Las propuestas que no cumplan los requisitos habilitantes serán declaradas no hábiles para su calificación.

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje. El informe permanecerá publicado en el SECOP II durante tres (3) días hábiles, término dentro del cual los Proponentes podrán presentar las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad, de conformidad con el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015 y el numeral 1.5 del Pliego de Condiciones.

Resueltas las observaciones y abierto el Sobre No. 2, la Entidad publicará el informe final de evaluación con el orden de elegibilidad, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.7. ADJUDICACIÓN

Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la Entidad adjudicará el Contrato, mediante acto administrativo motivado, al Proponente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje, cuya oferta económica no exceda el Presupuesto Oficial, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015. Si la oferta económica del Proponente ubicado en el primer lugar incurre en alguna causal de rechazo, la Entidad continuará con el Proponente ubicado en el siguiente lugar del orden de elegibilidad.

2.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del Contrato.

2.9. 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:

1. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el Pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
2. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en el Pliego de Condiciones, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término establecido en el Cronograma, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación: si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como "CUMPLE"; en caso contrario, como "NO CUMPLE". La verificación de los requisitos habilitantes no otorga puntaje.

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, y Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

3.1. GENERALIDADES

Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Pliego de Condiciones.

Todos los Proponentes deben diligenciar el "Formato 3 – Experiencia", y los Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia tendrán que completar el "Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional (personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o Sucursal en Colombia)" y adjuntar los soportes que allí se definen.

Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP) deberán aportar el 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, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la originalmente determinada en el Pliego de Condiciones.

3.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones:

1. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras; b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
2. Conjuntamente, como Proponentes Plurales, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

a) Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.

b) Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el Contrato.

c) No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado.

d) No estar reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los antecedentes judiciales en línea en las bases de datos de la Policía Nacional, los antecedentes fiscales acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los antecedentes disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana. Las consultas se realizarán respecto de la persona natural Proponente, de la persona jurídica y de su representante legal, y de cada uno de los integrantes del Proponente Plural.

3.2.1. Inhabilidades e incompatibilidades

Las inhabilidades son una limitación a la capacidad de contratar con Entidades Estatales y están expresamente señaladas en la ley, que establece que no son hábiles para participar en Procesos de Contratación quienes están en las siguientes situaciones, entre otras previstas en la Constitución y la ley:

a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.

b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de cinco (5) años a partir de la participación en la licitación.

c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.

e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de cinco (5) años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.

f) Los servidores públicos.

g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.

i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o de soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, y se extiende por un término de veinte (20) años.

k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5 % de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluidas las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato, y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales, en los términos previstos en la ley.

l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados, durante un término de dos (2) años contados a partir del retiro del cargo, cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios, en los términos previstos en la ley.

m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, por el término de cinco (5) años contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare.

n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas: (i) haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP.

El Proponente, o cada uno de los integrantes del Proponente Plural, declarará bajo la gravedad del juramento, en el "Formato 1 – Carta de presentación de la oferta", que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, y diligenciará el "Anexo 3 – Certificación de no sanciones", suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica. En caso de registrar multas o sanciones, el Proponente deberá informarlas y relacionarlas.

3.2.2. Registro Nacional de Medidas Correctivas y Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM)

El Proponente deberá allegar la certificación de no encontrarse con obligación pendiente en el Registro Nacional de Medidas Correctivas, sin perjuicio de la consulta que realice la Entidad.

Ningún Proponente, ni sus integrantes en caso de Consorcios o Uniones Temporales, ni sus representantes legales, podrán estar registrados como deudores alimentarios morosos; de estarlo, solo podrán contratar con el Estado una vez se pongan a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias, conforme con la Ley 2097 de 2021. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. Para el efecto, deberá aportarse el certificado del REDAM.

3.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o de los integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.1. 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.

La persona natural Proponente con título profesional allegará, además, la copia de la tarjeta o matrícula profesional expedida por el consejo o la autoridad competente de su profesión, cuando la ley la exija para su ejercicio.

3.3.2. 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, se tendrá como referencia la originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.
   b) Que el objeto de la sociedad le permita celebrar y ejecutar contratos relacionados con consultoría y las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
   c) Que la persona jurídica haya sido constituida por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de apertura del presente Proceso de Contratación.

d) Que su duración abarque como mínimo cinco (5) años contados a partir de la fecha límite para presentar propuestas.

e) Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante el acta en la cual el órgano social competente (junta de socios o asamblea de accionistas) lo autoriza para presentar la propuesta, celebrar el Contrato en caso de que le sea adjudicado y constituir el Consorcio o la Unión Temporal, si a ello hubiere lugar.

f) El nombramiento del revisor fiscal, en caso de que deba contar con uno.

g) Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia estén 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 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 su Sucursal debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del RUP de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio respectiva, con fecha de expedición de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre. Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo. La ausencia definitiva de autorización suficiente, o no aportar 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, emitidos por el organismo o autoridad competente del país de origen con fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas, apostillados o legalizados de conformidad con el numeral 1.8, en los que consten, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Nombre o razón social completa.

b) Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.

c) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.

d) Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en las que se señale expresamente que no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o la autorización del órgano social correspondiente.

e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

f) Acreditar que su duración abarca como mínimo cinco (5) años contados a partir de la fecha límite para presentar propuestas.

g) 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 o integrante extranjero del Proponente Plural 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 este literal; ii) la información requerida en este numeral; 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.

3.3.3. Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia

Los Proponentes extranjeros sin Sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia, y cumplir, además de los requisitos generales aplicables a los Proponentes nacionales, con los siguientes:

a) Acreditar la constitución de un apoderado (poder especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el Contrato, así como para representarlo administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido. Si se encuentra en idioma distinto al español, deberá adjuntarse el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial. En el evento en que el oferente extranjero tenga limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación.

c) El oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida Sucursal en el país, no se encuentra obligado a inscribirse en el RUP. La verificación de su experiencia y de su capacidad financiera y organizacional se hará con los documentos señalados en este Pliego.

d) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida. Si esta se obtuvo en un país distinto a Colombia y la certificación se encuentra en idioma distinto al español, deberá adjuntarse, además del documento en idioma extranjero, su traducción oficial.

Nota 1. En el evento de resultar adjudicatario un Proponente extranjero sin domicilio ni Sucursal en Colombia, para ejecutar el Contrato deberá previamente constituir una Sucursal en Colombia en los términos de los artículos 471 y 474 del Código de Comercio, si la actividad contratada tiene carácter permanente.

Nota 2. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 874 del Código de Comercio, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

3.3.4. Entidades Estatales

Deben presentar el acto de creación de la entidad —ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal, este último con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre— o el documento equivalente que permita conocer su naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección y régimen jurídico de contratación, junto con los documentos que demuestren la capacidad de su representante legal para contratar.

3.3.5. Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, debe:

a) Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el "Formato 2 – Conformación de Proponente Plural".

b) Acreditar el nombramiento de un representante y de un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del Contrato, así como la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento, y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

c) Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

d) Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del Contrato y un (1) año adicional, contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

e) Señalar expresamente el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del Contrato. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %). Los porcentajes no podrán modificarse después de la fecha de cierre y, durante la ejecución, solo con el consentimiento previo y escrito del Municipio.

f) Estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y, en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por su representante legal, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberá acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de conformación. En caso de adjudicación, el Proponente Plural deberá solicitar y aportar el RUT a su nombre dentro del día hábil siguiente a la adjudicación, previo a la firma del Contrato.

3.4. CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1. Personas jurídicas

El Proponente persona jurídica debe presentar el "Formato 5 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales", suscrito por el revisor fiscal, cuando este exista 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 laborales, pensiones, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y la Ley 1562 de 2012.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, debe indicarlo en el Formato 5. Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.2. Personas naturales

La persona natural debe acreditar su afiliación y pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, el certificado de afiliación al sistema de salud.

3.4.3. Proponentes Plurales

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

3.4.4. Seguridad social para la suscripción del Contrato

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del Contrato, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar. En caso de que no tenga o no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato, debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

3.5. OTROS DOCUMENTOS DE CARÁCTER JURÍDICO

1. **Registro Único de Proponentes (RUP).** Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia deberán estar inscritas en el RUP y aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste su inscripción y clasificación. Se tendrá en cuenta la información que estuviere vigente y en firme en el RUP al cierre del presente proceso; la firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición. Si el RUP es aportado en subsanación con fecha de expedición posterior al cierre, el comité evaluador verificará que la información hubiera estado en firme antes del cierre. Si al momento del cierre la renovación del RUP no está en firme pero se solicitó dentro del término legal, se mantienen los efectos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta. Cuando el Proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes deberán acreditar la inscripción en el RUP.
2. **Registro Único Tributario (RUT).** El Proponente, y cada uno de los integrantes del Proponente Plural, deberá adjuntar el RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN), generado dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre y actualizado en los términos que la DIAN haya requerido.
3. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal** y, en el evento de Consorcio o Unión Temporal, del representante del Proponente Plural y de cada uno de sus integrantes o sus representantes legales.

4. **Anexo 2 – Compromiso anticorrupción** y **Anexo 3 – Certificación de no sanciones**, suscritos en los términos de los numerales 2.1 y 3.2.1.

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA

Los requisitos financieros habilitantes deberán ser cumplidos por todos los Proponentes. La verificación de la capacidad financiera no otorga puntaje; solamente determina si la propuesta cumple o no con lo requerido en este numeral. La capacidad financiera se evaluará con base en la información contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación del RUP, el cual deberá estar actualizado y con la información financiera a corte de **31 de diciembre de 2025**. El Municipio, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores, atendiendo a su condición de Mipyme o no Mipyme, como criterio diferencial en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015:

Indicador	Fórmula	Margen Mipyme	Margen no Mipyme	Criterio
Índice de Liquidez	Activo corriente ÷ Pasivo corriente	≥ 1,99	≥ 2,30	Mayor o igual
Índice de Endeudamiento	Pasivo total ÷ Activo total	≤ 0,69 (69 %)	≤ 0,60 (60 %)	Menor o igual
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad operacional ÷ Gastos de intereses	≥ 10,00	≥ 15,00	Mayor o igual
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	≥ 100 % del P.O. ($120.000.000)	≥ 130 % del P.O. ($156.000.000)	Mayor o igual

Proponentes Plurales. Para los indicadores diferentes al Capital de Trabajo, cada uno de los integrantes aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su porcentaje de participación, según la siguiente fórmula:

Indicador = (Σ Componente 1 del indicador de cada integrante × % de participación) ÷ (Σ Componente 2 del indicador de cada integrante × % de participación)

Donde el Componente 1 es el numerador y el Componente 2 el denominador de la fórmula de cada indicador. El Capital de Trabajo del Proponente Plural será la sumatoria del de cada integrante: CT = (AC1 – PC1) + (AC2 – PC2) + (...) + (ACn – PCn).

NOTA 1. Los Proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Corrientes y cuyo Índice de Liquidez resulte indeterminado se considerarán habilitados en este indicador.

NOTA 2. Los Proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Pasivos Totales y cuyo Índice de Endeudamiento resulte indeterminado se considerarán habilitados en este indicador.

NOTA 3. Los Proponentes que al cierre de su ejercicio económico no registren Gastos por Intereses Financieros y cuya Razón de Cobertura de Intereses resulte indeterminada se considerarán habilitados en este indicador.

NOTA 4. Los Proponentes que al cierre de su ejercicio económico presenten pérdida operacional no cumplirán el requisito y no se habilitarán.

NOTA 5. Los Proponentes deberán encontrarse inscritos, renovados y vigentes en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025. En caso de Proponente Plural, la información de capacidad financiera se presentará por cada uno de sus integrantes.

3.6.1. Personas naturales o jurídicas extranjeras 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; y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre obligado a hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen:

A. El estado de situación financiera y el estado de resultado integral con corte a 31 de diciembre de 2025, acompañados del informe de auditoría (si 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 discrepancia entre el formato y los estados financieros, prevalecerá la información de estos últimos.

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 de juramento en el Formato 4.

3.7. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deben demostrar que cuentan con la capacidad organizacional adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá con los siguientes indicadores, que miden el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, con la misma información del RUP señalada en el numeral 3.6:

Indicador	Fórmula	Margen Mipyme	Margen no Mipyme	Criterio
Rentabilidad del Patrimonio (ROE)	Utilidad operacional ÷ Patrimonio	≥ 0,09 (9 %)	≥ 0,12 (12 %)	Mayor o igual
Rentabilidad del Activo (ROA)	Utilidad operacional ÷ Activo total	≥ 0,05 (5 %)	≥ 0,07 (7 %)	Mayor o igual

Para los Proponentes Plurales se aplicará la fórmula de ponderación por porcentaje de participación descrita en el numeral 3.6. Los Proponentes que presenten pérdida operacional no cumplirán estos indicadores.

3.8. EXPERIENCIA

3.8.1. Experiencia general habilitante

Proponentes que no revistan la calidad de Mipyme, ni de emprendimiento y empresa de mujeres, ni de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad.

Deberán acreditar un valor superior a DOS (2) veces el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV, esto es, superior a 137,07 SMMLV, mediante la presentación de máximo DOS (2) contratos cuyo objeto o alcance esté relacionado con asesoría en servicios públicos asociados al sector de agua potable (acueducto) y saneamiento básico (alcantarillado y aseo). Estos contratos deberán estar registrados en el RUP y contar con, al menos, DOS (2) de los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código	Descripción
80 10 15 00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80 10 16 00	Gerencia de proyectos
81 11 18 00	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas

Criterio diferencial. Los Proponentes que revistan la calidad de Mipyme, de emprendimiento y empresa de mujeres o de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad, en los términos de los artículos 2.2.1.2.4.2.18, 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15, y 2.2.1.2.4.2.6 y 2.2.1.2.4.2.7.3 del Decreto 1082 de 2015, respectivamente, deberán acreditar un valor superior a DOS (2) veces el Presupuesto Oficial expresado en SMMLV, mediante la presentación de **máximo TRES (3) contratos** que cumplan las mismas condiciones de objeto, registro en el RUP y codificación señaladas en el inciso anterior.

Tratándose de Proponentes Plurales, el criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o la Unión Temporal; o, tratándose de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, si por lo menos uno de los integrantes cumple los criterios del artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, acredita una participación no inferior al diez por ciento (10 %) y aporta la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación.

3.8.2. Experiencia específica habilitante

Al menos UNO (1) de los contratos válidos aportados para acreditar la Experiencia General Habilitante deberá tener como objeto y/o alcance actividades relacionadas con la **DEFINICIÓN DE ESQUEMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO**. Este contrato deberá estar registrado en el RUP y contar con, al menos, DOS (2) de los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios señalados en el numeral 3.8.1.

3.8.3. Reglas para la acreditación de la experiencia

Para acreditar la experiencia, el Proponente deberá diligenciar el "Formato 3 – Experiencia" y aportar el acta de liquidación debidamente firmada por las partes o la certificación expedida por la oficina gestora de la entidad contratante. En estos documentos debe evidenciarse, como mínimo, la siguiente información:

a) Nombre de la entidad o empresa contratante.
b) Nombre del contratista. Si se trata de una estructura plural, el nombre de quienes la conforman y el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
c) Número del contrato.
d) Objeto del contrato.
e) Fechas de inicio y de terminación.
f) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).

g) Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.

h) Cargo y firma de quien expide la certificación.

Adicionalmente, se aplicarán las siguientes reglas:

1. Las codificaciones serán verificadas directamente en el RUP que aporte el Proponente, el cual deberá estar debidamente renovado y en firme.
2. Cada contrato acreditado se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el valor adicional se sumará al valor del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.
3. En el evento en que el Proponente acredite experiencia en contratos en los cuales haya participado bajo una estructura plural, se tomará el valor equivalente al porcentaje de participación del Proponente en dicha estructura, el cual deberá indicarse en la certificación.
4. No se aceptarán autocertificaciones. Las certificaciones deben ser suscritas por el representante legal o la persona autorizada para el efecto de la empresa o entidad contratante.
5. No serán válidas las certificaciones expedidas por grupos empresariales o empresas en situación de control, desde la casa matriz o empresa controlante a su sucursal, filial, subsidiaria, asociada o controlada. Para contratos ejecutados entre empresas de un mismo grupo o en situación de control, la certificación deberá estar firmada por el representante legal del cliente final o persona facultada.
6. Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o Sucursal en Colombia, presentará la información que acredite su experiencia en igualdad de condiciones que los Proponentes nacionales. Si alguna información no está acreditada de la manera exigida, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la entidad contratante. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica respecto de los expedidos en un país extranjero.
7. Para efectos de habilitar a un Proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
8. La Entidad se reserva el derecho de verificar, cuando lo considere necesario, la información que suministren los Proponentes sobre su experiencia.
9. El valor de los contratos se convertirá a SMMLV conforme con el numeral 1.11.
10. El no cumplimiento de este factor dará lugar a que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA.

3.9. EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (PERSONAL CLAVE EVALUABLE)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que se solicitarán como parte de los documentos que conforman la propuesta. Para habilitarse, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

1. Aportar y diligenciar en forma clara, completa, correcta y legible el "Formato 8 – Aceptación y cumplimiento de la formación y experiencia del personal clave", suscrito

por el Proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o del Proponente Plural.

2. Allegar el "Formato 8B – Carta de compromiso del personal propuesto", suscrita por cada profesional y por el representante del Proponente, en la que se indique el nombre del profesional, el cargo al que se postula y el tiempo de dedicación, y en la que se declare bajo la gravedad de juramento que la tarjeta o matrícula profesional se encuentra vigente y que el profesional no ha sido sancionado dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.
3. Adjuntar los documentos que acrediten los perfiles establecidos en la tabla siguiente.

Se entiende por Personal Clave Evaluable los siguientes perfiles:

CARGO	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
DIRECTOR DE CONSULTORÍA (1) Dedicación 50 %	Administrador de Empresas y/o Ingeniero Industrial. Posgrado en Derecho Económico con énfasis en Servicios Públicos.	Mínimo QUINCE (15) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Mínimo CINCO (5) contratos relacionados con asesoría empresarial y/o tarifaria a empresas de servicios públicos domiciliarios E.S.P.
PROFESIONAL TÉCNICO (1) Dedicación 100 %	Ingeniero Ambiental. Posgrado en Gerencia de Proyectos.	Mínimo DIEZ (10) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Mínimo DOS (2) contratos relacionados con formulación y/o actualización de catastro de usuarios y/o redes de servicios públicos.
PROFESIONAL JURÍDICO (1) Dedicación 50 %	Abogado. Posgrado en Derecho Público.	Mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Mínimo DOS (2) contratos como asesor jurídico, relacionados con asesoría jurídica en temas de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO (1) Dedicación 50 %	Administrador de Empresas. Posgrado en Gerencia Empresarial.	Mínimo UN (1) año de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Mínimo DOS (02) contratos relacionados con asesoría en servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y/o aseo.
PROFESIONAL DE APOYO (1) Dedicación 30 %	Contador Público y/o Economista.	Mínimo CINCO (5) años de experiencia profesional, contada a partir de la expedición de la matrícula profesional.	Experiencia específica en el manejo de la plataforma del Sistema Único de Información (SUI) de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

Para cada uno de los perfiles se deberá presentar: (i) la carta de compromiso (Formato 8B); (ii) copia de la cédula de ciudadanía; (iii) copia de la tarjeta o matrícula profesional y certificado de vigencia sin caducar a la fecha de cierre del proceso, expedido por el consejo profesional respectivo; (iv) copia de los diplomas o actas de grado de pregrado y posgrado; y (v) la hoja de vida con los soportes de experiencia. Las certificaciones de experiencia de los profesionales deberán contener como mínimo:

a) Nombre de la entidad o persona contratante.
b) Nombre del contratista (si se ejecutó en unión temporal o consorcio, identificar a los integrantes y su porcentaje de participación).
c) Número del contrato (si lo tiene).
d) Objeto y/o alcance del contrato y cargo desempeñado por el profesional.
e) Término de ejecución del contrato: fecha de suscripción y/o inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
f) Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
g) Nombre y firma del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación.

Los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual se anexará la resolución de convalidación, salvo en el caso de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia, quienes deberán acreditar esa circunstancia y las mismas exigencias que se requieren a los nacionales para el ejercicio de la profesión.

No se aceptará la presentación de un mismo profesional en más de una propuesta del presente proceso. En caso de presentarse el mismo profesional en más de una propuesta, se tendrá en cuenta únicamente en la propuesta que haya sido presentada primero en el tiempo y previo al cierre del proceso.

CAPÍTULO IV. FACTORES DE EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN

Los Proponentes que en la verificación de los requisitos habilitantes obtengan en cada uno de ellos el criterio de HABILITADO serán tenidos en cuenta para la evaluación y calificación de los factores de escogencia, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las propuestas.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad calificará la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y la formación académica del equipo de trabajo, sin que el precio sea factor de calificación. La Entidad asignará un puntaje máximo de CIEN (100) puntos, así:

Concepto	Puntaje máximo
4.1 Experiencia adicional del Proponente	14,50
4.2 Experiencia adicional del equipo de trabajo	31,00
4.3 Formación académica del equipo de trabajo	32,00
4.4 Apoyo a la industria nacional	20,00
4.5 Factor de sostenibilidad	1,00
4.6 Puntaje en favor de empleadores de personas con discapacidad y de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad	1,00
4.7 Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25

Concepto	Puntaje máximo
4.8 Mipyme domiciliada en Colombia	0,25
TOTAL	100,00

4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (14,50 PUNTOS)

Se otorgarán puntos adicionales al Proponente que, además de los contratos presentados para acreditar la experiencia general habilitante, presente certificaciones de contratos terminados y recibidos a satisfacción que tengan por objeto o contengan dentro de su alcance la **"CREACIÓN Y PUESTA EN MARCHA DE EMPRESAS DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. Y/O TRANSFORMACIÓN EMPRESARIAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO"**, según el siguiente cuadro:

No. de contratos adicionales	Puntaje
UN (1) CONTRATO	5,0 PUNTOS
TRES (3) CONTRATOS	10,0 PUNTOS
CUATRO (4) CONTRATOS	14,5 PUNTOS

Cuando el número de contratos acreditados no coincida con uno de los rangos del cuadro, se asignará el puntaje del rango inmediatamente inferior que el Proponente cumpla. El puntaje máximo se asigna a quien acredite cuatro (4) o más contratos adicionales.

Los contratos se acreditarán con el "Formato 9 – Experiencia y formación adicional" y los documentos y reglas del numeral 3.8.3. Los contratos que hayan sido objeto de subsanación para acreditar la experiencia habilitante no se tendrán en cuenta para la asignación de este puntaje.

4.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (31 PUNTOS)

Se otorgarán puntos adicionales al Proponente que acredite experiencia general adicional a la mínima habilitante para los perfiles de DIRECTOR DE CONSULTORÍA y PROFESIONAL TÉCNICO del Personal Clave Evaluable. La experiencia adicional se contará en años completos por encima del mínimo exigido en el numeral 3.9, entre la fecha de expedición de la matrícula profesional y la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

DIRECTOR DE CONSULTORÍA (15 PUNTOS)

Experiencia general adicional a los 15 años mínimos	Puntaje
Más de cero (0) y hasta dos (2) años	5,0 PUNTOS
Más de dos (2) y hasta cinco (5) años	10,0 PUNTOS
Más de cinco (5) años	15,0 PUNTOS

PROFESIONAL TÉCNICO (16 PUNTOS)

Experiencia general adicional a los 10 años mínimos	Puntaje
Más de cero (0) y hasta un (1) año	5,0 PUNTOS
Más de un (1) año y hasta tres (3) años	10,0 PUNTOS
Más de tres (3) años	16,0 PUNTOS

4.3. FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (32 PUNTOS)

La formación académica del personal profesional se acreditará con el diploma de pregrado y posgrado o el acta de grado, la matrícula profesional o su equivalente y el certificado de vigencia de la matrícula profesional expedido por el consejo respectivo, con el fin de verificar que el profesional no tiene sanciones y que su matrícula no ha sido cancelada. Los títulos obtenidos en el exterior deberán estar convalidados en los términos del numeral 3.9; en caso contrario, el profesional no obtendrá puntaje. Se califica la formación **adicional** a la exigida como requisito mínimo en el numeral 3.9, y para cada perfil se tendrá en cuenta un solo título: el de mayor puntaje, sin acumulación.

DIRECTOR DE CONSULTORÍA (16 PUNTOS)

Formación adicional (posgrado adicional al exigido como requisito mínimo)	Puntaje
Posgrado en cualquier área	5,0 PUNTOS
Posgrado en Gerencia de Proyectos	10,0 PUNTOS
Posgrado en Gerencia Pública	15,0 PUNTOS

PROFESIONAL TÉCNICO (16 PUNTOS)

Formación adicional (pregrado adicional al de Ingeniería Ambiental exigido)	Puntaje
Pregrado en cualquier ingeniería	5,0 PUNTOS
Pregrado en Ingeniería Industrial	10,0 PUNTOS
Pregrado en Ingeniería Civil	16,0 PUNTOS

La Entidad asignará el puntaje respectivo con el diligenciamiento del "Formato 9 – Experiencia y formación adicional" y la carta de compromiso de cada profesional propuesto (Formato 8B).

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (20 PUNTOS)

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.

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

4.4.1. 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 Proponente Plural integrado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, el Proponente se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano que se señala 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 por un Proponente Plural integrado por estos, sin que sea necesaria la vinculación de un porcentaje mínimo de personal colombiano.

Los Proponentes extranjeros con Trato Nacional que participen de manera singular o mediante un Proponente Plural podrán determinar si aplican las reglas previstas en este numeral o si se acogen a la regla de origen de su país, para lo cual diligenciarán la opción 2 del "Formato 7 – Puntaje de apoyo a la industria nacional (Formato 7A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional)". Si no se diligencia la opción 2, la Entidad evaluará la oferta de acuerdo con las reglas de este numeral.

Debido a la especialidad del Contrato, en este Proceso de Contratación no habrá bienes nacionales relevantes para el otorgamiento de puntaje 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 CUARENTA POR CIENTO (40 %)** del personal requerido para el cumplimiento del Contrato. En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular dicho porcentaje.

Tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable:

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con Trato Nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con Trato Nacional	La regla de origen del país con el que se tenga Acuerdo Comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.4.1)
4	Proponente Plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin Trato Nacional	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.4.3)

4.4.2. 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 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 este puntaje, solo deberá diligenciar el Formato 7A. Si diligencia la opción 2 del Formato 7A, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en el Capítulo VII – Acuerdos Comerciales; b) los Estados en los cuales, si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros 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, y demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país.

El Proponente nacional podrá 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, pero no podrá subsanarla para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad asignará este puntaje al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral y el representante del Proponente Plural diligencie el Formato 7A. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por este concepto.

4.4.3. Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

La Entidad asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional, o a los Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero 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. El Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar su convalidación ante el Ministerio de Educación Nacional.

Para recibir este puntaje, 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 de 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. La Entidad únicamente otorgará este puntaje cuando el Proponente no haya recibido puntaje alguno por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Si un Proponente extranjero sin derecho a Trato Nacional, o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes lo sea, presenta el Formato 7A en lugar del Formato 7B, no habrá lugar a puntaje por el numeral 4.4.2 ni por este numeral. En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

4.5. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa, con el diligenciamiento del "Formato 12 – Factor de sostenibilidad", a presentar sus entregables (comunicaciones, informes, estudios, documentos, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, utilizando papel que: (i) esté certificado con el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) sea reciclado

o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental. De igual manera, y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, y en los informes de seguimiento deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización. Se exceptúan de este factor los entregables que correspondan a medios magnéticos o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel "legal".

El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio y comprobará, para el inicio de la ejecución del Contrato, que el contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar. El incumplimiento de este factor acarreará para el contratista las consecuencias establecidas en el Contrato.

4.6. PUNTAJE EN FAVOR DE EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1 del Decreto 287 de 2026, la Entidad asignará DOS (2) punto al Proponente que acredite alguna de las siguientes situaciones:

1. Que el Proponente cumpla alguna de las condiciones de emprendimiento y empresa de personas con discapacidad previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015: persona natural con discapacidad que ejerza una profesión liberal; persona natural con discapacidad que haya realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior al cierre; persona jurídica en la que más del cincuenta por ciento (50 %) de sus acciones, partes de interés o cuotas pertenezcan a personas con discapacidad durante al menos el último año anterior al cierre; o persona jurídica que tenga vinculada laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo durante al menos el último año anterior al cierre.
2. Que el Proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, en el número que corresponda al tamaño de su planta según la tabla del artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 1082 de 2015, la cual incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025.

La verificación se realizará con los siguientes documentos, que el Proponente aportará junto con su oferta: (i) certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto de la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal, con su nombre completo y número de documento de identidad; (ii) copia de los documentos de identidad, de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones —sin que puedan relacionarse contratos de prestación de servicios—, del certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses y del certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social; o (iii) el certificado que para el efecto expide el Ministerio del Trabajo, cuya vigencia verificará la Entidad. Para la situación del numeral 1 se aportarán los documentos que exige el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 para cada caso. El Proponente diligenciará el "Formato 6 – Personas en condición de discapacidad".

Cuando se trate de un Proponente Plural, se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual. Las situaciones no son acumulables. Durante la ejecución, el contratista deberá presentar con cada solicitud de pago la documentación que acredite la permanencia de las condiciones con base en las cuales obtuvo el puntaje, conforme con el parágrafo 3 del mismo artículo.

4.7. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres con domicilio en el territorio nacional, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1082 de 2015.

Para obtener este puntaje, el Proponente 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 de los documentos exigidos para probar esta condición, la subsanación será válida para el criterio diferencial relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia, pero no se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimiento y empresa de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal. La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

4.8. MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 PUNTOS)

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 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del 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 relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia y con los índices de capacidad financiera y organizacional, pero no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor.

Cuando la subsanación del RUP tenga por único objeto actualizar la fecha de expedición del certificado para cumplir con los treinta (30) días calendario anteriores al cierre, la Entidad analizará la información allegada y, si se trata únicamente de esa actualización, podrá otorgar el puntaje. Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

4.9. CRITERIOS DE DESEMPATE

El orden de elegibilidad se establecerá de mayor a menor puntaje. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente, de conformidad con el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17

del Decreto 1082 de 2015, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional. Los Proponentes acreditarán los factores de desempate con el "Formato 15 – Factores de desempate" y los soportes que se indican en cada caso:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este factor se acreditará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional (numerales 4.4.1 y 4.4.2). Para los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, condición que se acreditará 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, mediante declaración ante notario con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, quien acreditará dicha condición con la medida de protección expedida por la autoridad competente, en los términos de los artículos 16 y 21 de la Ley 1257 de 2008. 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 certificará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte está constituida por ellas, aportando los documentos de cada una. En el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones. Las titulares deberán autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de sus datos sensibles, conforme con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.
3. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificada por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, contratada con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre —o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año—, y que manifieste que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del Contrato. Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite esta condición debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores 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, vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año al cierre —o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año—. La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas y el número de trabajadores en esa condición; cada trabajador allegará su certificado bajo juramento y su documento de identificación, y el tiempo de vinculación se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social. La mayor proporción se definirá en relación con el total de trabajadores de la planta; en los Proponentes Plurales, con la sumatoria de las plantas de sus integrantes.

5. 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, palenquera, Rrom o gitana, vinculada con una anterioridad igual o mayor a un (1) año al cierre —o desde la constitución de la persona jurídica cuando esta sea inferior a un año—, lo cual se certificará bajo la gravedad de juramento, con la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 y el certificado de aportes a seguridad social. En los Proponentes Plurales, el porcentaje se definirá con la sumatoria de la nómina de sus integrantes. Los titulares deberán autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual se 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; o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la ley, junto con el documento de identificación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal certificará que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes está constituida por personas en esa condición. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes cumplan alguna de estas condiciones. Los titulares deberán autorizar el tratamiento de sus datos sensibles.
7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o por una persona jurídica en la cual participen mayoritariamente estas personas, integrante que debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural; (b) dicho integrante aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, lo cual se manifestará en certificado suscrito por el integrante.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, condición que se acreditará con la copia del certificado del RUP vigente y en firme. Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociación mutual, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal; si el empate se presenta entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá a estas últimas. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de estas condiciones.
9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, condición que se acreditará con el RUP o con el certificado de existencia y representación legal, según corresponda.
10. 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, mediante certificado expedido bajo la gravedad de juramento por la persona natural y contador público, o por el representante legal y el revisor fiscal o contador, según corresponda. Cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural, se preferirá siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual con una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %); (b) esta aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni ella ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo (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, y se acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8. Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite estas condiciones.
12. Si después de aplicar los criterios anteriores persiste el empate, se utilizará el siguiente método aleatorio: (a) la Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural; si dos o más tienen el mismo nombre, se ubicará primero a quien haya presentado primero su oferta en el SECOP II. Una vez ordenados, se asignará a cada uno un número entero de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1; (b) la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la Tasa Representativa del Mercado (TRM) que rigió el día del cierre del proceso y la dividirá entre el número total de Proponentes empatados, para tomar su residuo; (c) se seleccionará al Proponente cuyo número asignado coincida con el residuo; si el residuo es cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1. Los factores de desempate se aplicarán en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. Si el empate se presenta entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores que sean compatibles con los mencionados Acuerdos. Si el empate 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 por normativa comunitaria, se aplicarán todos los criterios de desempate.

Nota 2. Para efectos de los factores de desempate, se entiende por experiencia acreditada en la oferta la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general habilitante, expresados en SMMLV.

Nota 3. La información que acredite los factores de desempate de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana tendrá reserva legal, conforme con el numeral 1.17.

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica se presentará en el Sobre No. 2, diligenciando el "Formulario 1 – Oferta económica", con el valor unitario y total de cada uno de los trece (13) ítems del Presupuesto Oficial, el subtotal de cada etapa, el IVA y el valor total. La oferta económica será el valor total indicado en el Formulario 1 o el obtenido de la corrección aritmética.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría, 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, así como el costo de las garantías. Las deducciones estimadas por la Entidad se relacionan en el numeral 9.7.

El valor total de la oferta no podrá exceder el Presupuesto Oficial de CIENTO VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE ($120.000.000,00), IVA incluido. El precio no es factor de calificación.

5.1. CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

1. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético por haberse realizado erróneamente la operación.
2. 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: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cero punto cinco (0,5) se aproximará por exceso al número entero siguiente, y cuando sea inferior a cero punto cinco (0,5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad, a partir del valor total corregido, verificará que la oferta no exceda el Presupuesto Oficial.

5.2. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

Si el valor de una oferta parece artificialmente bajo de acuerdo con la información obtenida en el análisis del sector, la Entidad aplicará el procedimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015: requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido y, analizadas las explicaciones, el comité evaluador recomendará rechazar la oferta o continuar con su análisis. Podrá acudir, como criterio metodológico, a la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN

El "Anexo 4 – Matriz de riesgos" incluye los Riesgos previsibles que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015. La Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de materialización y quién es el responsable del tratamiento, y hace parte del Pliego de Condiciones.

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor, caso fortuito o hechos de terceros, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del objeto, de manera que el cálculo de los aspectos económicos incorpore todas las obligaciones y la asunción de Riesgos que emanan del Contrato. Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la

determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del Contrato ni tendrá derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPÍTULO VII. ACUERDOS COMERCIALES

La Entidad, para cumplir con las obligaciones consagradas en los Acuerdos Comerciales, tiene en cuenta lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente. El artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 define los Acuerdos Comerciales como los tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los bienes y servicios de origen colombiano y para los proveedores colombianos.

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales:

Acuerdo Comercial	¿Vigente?	Entidad Estatal cubierta	Valor del proceso superior al umbral	Excepción aplicable	Proceso cubierto
Alianza Pacífico – Chile	Sí	Sí	No (umbral $1.091.804.264)	—	**No**
Alianza Pacífico – México	Sí	No	—	—	**No**
Alianza Pacífico – Perú	Sí	Sí	No (umbral $1.091.804.264)	—	**No**
Canadá	Sí	No	—	—	**No**
Chile	Sí	Sí	No (umbral $1.091.059.175)	—	**No**
Corea	Sí	No	—	—	**No**
Costa Rica	Sí	Sí	No (umbral $1.940.398.620)	—	**No**
Estados Unidos	Sí	No	—	—	**No**
Estados AELC	Sí	Sí	No (umbral $1.131.227.573)	—	**No**
México	Sí	No	—	—	**No**
Triángulo Norte – El Salvador	Sí	No	—	—	**No**
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Sí	Sí (aplica desde el límite inferior de la menor cuantía: $49.025.340)	No (ver nota 4)	**SÍ**
Triángulo Norte – Honduras	Sí	No	—	—	**No**
Unión Europea	Sí	Sí	No (umbral $1.131.227.573)	—	**No**
Israel	Sí	No	—	—	**No**
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	Sí	No (umbral $1.091.059.175)	—	**No**
Comunidad Andina (Decisión 439 de 1998)	Sí	N/A	N/A	No	**SÍ**

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a los Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación, y a los de la Comunidad Andina de Naciones.

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS

8.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta, en el Sobre No. 1, una Garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral, junto con la copia del recibo o constancia de pago de la prima o la certificación de la aseguradora en la que conste que la póliza no expirará por falta de pago. Cualquier error o imprecisión en el texto de la Garantía será susceptible de aclaración por el Proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015: (i) contrato de seguro contenido en una póliza expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia, (ii) patrimonio autónomo o (iii) garantía bancaria.
Asegurado / beneficiario	MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ – SANTANDER, NIT 800.099.829-6.
Amparos	La sanción derivada del incumplimiento de la oferta en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato. En todo caso, no podrá ser inferior a tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre, se tendrá como referencia la originalmente definida en el Pliego de Condiciones.
Valor asegurado	Diez por ciento (10 %) del Presupuesto Oficial, esto es, DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($12.000.000,00), de conformidad con el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.
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 y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los Proponentes Plurales: la Garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, relacionando claramente a los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.

Si en el desarrollo del Proceso de Contratación se modifica el Cronograma, el Proponente deberá ampliar la Garantía de seriedad de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del Contrato. Las primas que se causen por este motivo serán a cargo de los Proponentes. Cuando la Garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Proponente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que le señale la Entidad.

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 haga efectiva la Garantía.

La no presentación de la Garantía de seriedad de la oferta de forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de esta última.

8.2. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

El contratista deberá constituir a favor de la Entidad una garantía de cumplimiento, en cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 — contrato de seguro contenido en una póliza, patrimonio autónomo o garantía bancaria—, y

entregarla a más tardar dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la suscripción del Contrato, para su aprobación por la Entidad. La garantía deberá cubrir los siguientes amparos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia	Descripción
Cumplimiento de las obligaciones	Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato	Igual al plazo de ejecución del Contrato y sus prórrogas, y seis (6) meses más	Cubre a la Entidad de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del Contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso, cuando son imputables al contratista. Comprende siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria pactadas.
Calidad del servicio	Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato	Igual al plazo de ejecución del Contrato y sus prórrogas, y un (1) año más	Cubre a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista que surjan con posterioridad a la terminación del Contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de la consultoría o de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta las condiciones pactadas.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	Veinte por ciento (20 %) del valor total del Contrato	Igual al plazo de ejecución del Contrato y sus prórrogas, y tres (3) años más	Cubre a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del Contrato en el territorio nacional.

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. No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal: cuando el contratista sea un Proponente Plural, se debe incluir el nombre de la estructura plural, su NIT y el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. La póliza deberá indicar el número y año del Contrato, su objeto y la firma del representante legal del contratista; los valores sin centavos se aproximarán al peso superior.

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

En relación con el amparo de calidad del servicio, el contratista será responsable por los perjuicios causados a la Entidad con posterioridad a la terminación del Contrato que se compruebe tienen origen en: (i) la mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado del Contrato, o (ii) la mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que son imputables al contratista.

CAPÍTULO IX. CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones se extraen de los Estudios y Documentos Previos y se desarrollan en el "Anexo 1 – Anexo Técnico" y en el "Anexo 5 – Minuta del Contrato". En caso de discrepancia entre este Capítulo y el Anexo Técnico en aspectos técnicos, prevalecerá el Anexo Técnico.

9.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos se entregan por unidad completa. No se reconocerán entregas parciales por ítem: cada ítem se considera ejecutado únicamente cuando el producto correspondiente ha sido entregado en su integridad y recibido a satisfacción por el supervisor del Contrato.

9.1.1. Marco normativo aplicable a la ejecución

El consultor ejecutará las actividades con estricta sujeción a la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, el Decreto 1077 de 2015, la Ley 1955 de 2019 y demás normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a la regulación expedida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) y a las resoluciones, circulares e instructivos de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD) vigentes al momento de la ejecución. En materia societaria y comercial aplicarán el Código de Comercio y la Ley 222 de 1995, y en materia tributaria y de registro, las disposiciones de la DIAN y de la Cámara de Comercio competente. Cuando durante la ejecución se expida, modifique o derogue alguna de las normas aplicables, el consultor deberá ajustar los productos a la normativa vigente al momento de su entrega, sin costo adicional para el Municipio.

9.1.2. Etapa 1 (ítem 1.1) — Etapa preliminar dentro del proceso de creación de la empresa de servicios públicos E.S.P.

Ítem 1.1.1 — Recopilación y análisis de información relacionada con la prestación actual de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo (UND 1,00)

Alcance. El consultor levantará y analizará la línea base de la prestación de los tres servicios en el Municipio, comprendiendo como mínimo: identificación de los prestadores actuales y su naturaleza jurídica; actos administrativos, contratos y convenios vigentes relacionados con la prestación; inventario preliminar de la infraestructura asociada y su titularidad; información comercial disponible (suscriptores, facturación, recaudo, cartera); información financiera, presupuestal y contable asociada a los servicios; estructura tarifaria aplicada y sus soportes; estado de los reportes al SUI; pasivos, contingencias, procesos judiciales y obligaciones laborales asociadas a la prestación; y situación de los permisos, concesiones de agua y autorizaciones ambientales.

Producto. Documento de diagnóstico institucional, jurídico, técnico, comercial y financiero de la prestación actual, con matriz de hallazgos, identificación de riesgos y conclusiones sobre las condiciones de partida para la creación del nuevo prestador, acompañado del archivo documental digital ordenado de la información recopilada.

Ítem 1.1.2 — Elaboración de la invitación pública especial para la elección del socio estratégico (UND 1,00)

Alcance. El consultor estructurará integralmente el proceso de selección del socio estratégico que concurrirá con el Municipio en la conformación de la empresa mixta, incluyendo: la determinación y sustentación del régimen jurídico aplicable al proceso; el cronograma; los requisitos habilitantes de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo; los criterios de evaluación y su ponderación; las condiciones del aporte de capital y la participación accionaria;

las reglas de desempate; la minuta del documento de vinculación; y los formatos y anexos del proceso.

Producto. Documento de invitación pública especial con la totalidad de sus anexos, formatos y estudios de soporte, acompañado del concepto jurídico que sustente el régimen de selección adoptado y la modalidad empleada. El consultor acompañará al Municipio en la absolución de observaciones al proyecto de invitación.

Ítem 1.1.3 — Elaboración y proyección de los estatutos comerciales de la nueva empresa — ESSAV S.A. E.S.P. (UND 1,00)

Alcance. Proyección de los estatutos sociales de la empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter mixto, conforme con el numeral 14.6 del artículo 14 y los artículos 17, 19 y concordantes de la Ley 142 de 1994 y el Código de Comercio. Los estatutos contendrán como mínimo: denominación social, domicilio y duración; objeto social con las actividades de acueducto, alcantarillado y aseo y las complementarias autorizadas; capital autorizado, suscrito y pagado, y clases de acciones; composición accionaria y reglas sobre la participación pública; órganos de dirección, administración y fiscalización, con sus funciones y quórums; reglas sobre negociación de acciones y derecho de preferencia; régimen de contratación aplicable; distribución de utilidades; causales de disolución y liquidación; y mecanismos de solución de controversias.

Producto. Estatutos sociales proyectados, acompañados del documento de sustentación de las decisiones societarias adoptadas y de la minuta del acta de constitución.

Ítem 1.1.4 — Consolidación de documentos de asamblea general de accionistas, nombramientos de junta directiva inicial, registros tributarios ante la DIAN y registro de nombramientos ante la Cámara de Comercio (UND 1,00)

Alcance. Elaboración y consolidación del expediente de formalización de la sociedad: acta de asamblea general de accionistas de constitución; designación de la junta directiva inicial, del representante legal y del revisor fiscal, con sus cartas de aceptación y soportes; documento privado o escritura pública de constitución, según corresponda; formularios y solicitudes de inscripción en el registro mercantil; Registro Único Tributario (RUT) y obtención del NIT; y demás documentos exigidos por la Cámara de Comercio y la DIAN. El consultor acompañará los trámites hasta obtener el certificado de existencia y representación legal y el RUT definitivo.

Producto. Expediente completo de constitución y formalización, con los documentos radicados, los certificados expedidos y el informe de trámite.

Ítem 1.1.5 — Trámite de expedición del Registro Único de Prestadores de Servicios Públicos (RUPS) ante la SSPD (UND 1,00)

Alcance. Preparación, diligenciamiento y radicación de la solicitud de inscripción del nuevo prestador en el RUPS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, conforme con los formatos, requisitos y condiciones que dicha entidad tenga establecidos, incluida la caracterización de las actividades a registrar por cada servicio. El consultor atenderá los requerimientos, subsanaciones y observaciones que formule la SSPD hasta la efectiva inscripción, y dejará al Municipio y a la empresa los lineamientos para la creación de usuarios y el cargue inicial de información al Sistema Único de Información (SUI).

Producto. Constancia de inscripción en el RUPS, expediente del trámite y documento de lineamientos para el reporte al SUI.

Ítem 1.1.6 — Elaboración de los contratos de condiciones uniformes (CCU) de acueducto y alcantarillado y de aseo, para obtener el concepto de legalidad de la CRA (UND 1,00)

Alcance. Proyección de dos contratos de condiciones uniformes —uno para los servicios de acueducto y alcantarillado y otro para el servicio de aseo— con el contenido mínimo exigido por los artículos 128 y siguientes de la Ley 142 de 1994 y por la regulación de la CRA sobre la materia, incluidas las condiciones de acceso y vinculación, derechos y deberes del suscriptor y del prestador, régimen de facturación, medición, revisión y recaudo, régimen de suspensión, corte y reconexión, causales de terminación, régimen de peticiones, quejas y recursos, e incorporación del régimen de protección al usuario. El consultor radicará los contratos ante la CRA para el concepto de legalidad de que trata el numeral 73.10 del artículo 73 de la Ley 142 de 1994, atenderá los requerimientos que se formulen y realizará los ajustes necesarios hasta la obtención del concepto.

Producto. Los dos contratos de condiciones uniformes en su versión definitiva, el expediente de radicación ante la CRA y el concepto de legalidad obtenido, junto con el modelo de acto de adopción y publicación del CCU por parte de la empresa.

Ítem 1.1.7 — Formulación del estudio de costos y tarifas de los servicios de acueducto y alcantarillado (UND 1,00)

Alcance. Elaboración del estudio de costos y tarifas de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado, aplicando íntegramente la metodología tarifaria expedida por la CRA que corresponda al segmento de prestadores en que se ubique la nueva empresa según su número de suscriptores. El estudio comprenderá el cálculo de los costos medios de administración, operación, inversión y tasas ambientales; la definición del plan de obras e inversiones o su equivalente según la metodología aplicable; la proyección de la demanda; los estándares de servicio; el cálculo de las tarifas por estrato y uso; y la aplicación del régimen de subsidios y contribuciones conforme con la estratificación y los acuerdos municipales vigentes.

Producto. Documento de estudio de costos y tarifas con sus memorias de cálculo en archivo editable, los formatos y formularios exigidos por la CRA y la SSPD, el proyecto de acto de adopción tarifaria por parte de la junta directiva y el modelo de comunicación a los usuarios.

Ítem 1.1.8 — Formulación del estudio de costos y tarifas del servicio público de aseo (UND 1,00)

Alcance. Elaboración del estudio de costos y tarifas del servicio público de aseo aplicando la metodología tarifaria de la CRA correspondiente al segmento del prestador, con el cálculo del costo por cada componente del servicio —comercialización, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recolección y transporte, disposición final, tratamiento de lixiviados y aprovechamiento cuando aplique—, la determinación de las toneladas y áreas base de cálculo, el costo de disposición final conforme con el sitio efectivamente utilizado, y la aplicación del régimen de subsidios y contribuciones.

Producto. Documento de estudio de costos y tarifas de aseo con memorias de cálculo en archivo editable, formatos y formularios exigidos por la CRA y la SSPD, proyecto de acto de adopción tarifaria y modelo de comunicación a los usuarios.

9.1.3. Etapa 2 (ítem 1.2) — Etapa de sustitución del nuevo prestador de servicios públicos AAA con el Municipio

Ítem 1.2.1 — Elaboración del contrato especial de uso y goce de la infraestructura asociada a los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (UND 1,00)

Alcance. Proyección del contrato especial previsto en el numeral 39.3 del artículo 39 de la Ley 142 de 1994, mediante el cual el Municipio entrega al nuevo prestador el uso y goce de los bienes de su propiedad afectos a la prestación de los servicios. El contrato deberá contener la identificación e individualización de los bienes entregados; el régimen de uso, conservación,

mantenimiento y reposición; las condiciones de reversión y restitución; la destinación exclusiva a la prestación del servicio; la contraprestación, si a ella hubiere lugar; el régimen de responsabilidad y de garantías; el plazo y las causales de terminación; y el régimen de las inversiones y mejoras realizadas por el prestador. Se acompañará del estudio jurídico que sustente la titularidad de los bienes, del inventario valorizado y del acta de entrega.

Producto. Minuta del contrato especial con sus anexos, estudio de soporte jurídico y patrimonial, inventario e individualización de los bienes, y acta de entrega proyectada.

Ítem 1.2.2 — Verificación y análisis técnico del listado de suscriptores y/o usuarios de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo (UND 1,00)

Alcance. Verificación, depuración y análisis de la base comercial existente: número de suscriptores por servicio, estrato y uso; consistencia de la estratificación aplicada frente al acuerdo municipal vigente; estado de la micromedición; identificación de usuarios no registrados, conexiones erradas y consumos no facturados; análisis de facturación, recaudo, cartera y su antigüedad; y evaluación de la calidad e integridad de la información para efectos de su migración al sistema comercial del nuevo prestador.

Producto. Informe de verificación de la base comercial, con base de datos depurada en formato editable, matriz de inconsistencias, cuantificación de la cartera y recomendaciones para la migración y normalización de usuarios.

Ítem 1.2.3 — Verificación y análisis técnico del catastro de redes de acueducto y alcantarillado (UND 1,00)

Alcance. Verificación y análisis del catastro de redes disponible, con revisión de la información sobre trazado, longitudes, diámetros, materiales, edad y estado de las redes de conducción, distribución y recolección; identificación de estructuras asociadas (bocatomas, aducciones, planta de tratamiento, tanques, estaciones, aliviaderos, colectores y descargas); evaluación de la cobertura y de los vacíos de información; y diagnóstico del estado de la información catastral frente a los requerimientos de reporte al SUI y a las necesidades de operación del nuevo prestador.

Producto. Informe técnico de verificación del catastro de redes, con inventario consolidado, planos o esquemas disponibles georreferenciados en la medida en que la información lo permita, matriz de vacíos de información y recomendaciones para su actualización y complementación.

Ítem 1.2.4 — Verificación y análisis técnico de la infraestructura asociada a la prestación del servicio público de aseo (UND 1,00)

Alcance. Verificación y análisis de la infraestructura, equipos y elementos afectos al servicio de aseo: vehículos recolectores y de apoyo con su estado mecánico y documental; herramientas y equipos de barrido; cestas públicas y mobiliario; bases de operación; infraestructura de aprovechamiento cuando exista; y condiciones del sitio de disposición final utilizado, con verificación de los permisos, licencias y contratos que amparan su uso. Incluye la revisión de las macrorrutas y microrrutas vigentes y de las áreas de prestación.

Producto. Informe técnico con inventario valorizado de la infraestructura y equipos, verificación documental de la disposición final, diagnóstico operativo y recomendaciones para la continuidad del servicio por el nuevo prestador.

Ítem 1.2.5 — Elaboración del manual de procesos y procedimientos en los ámbitos comercial, tarifario y jurídico (UND 1,00)

Alcance. Elaboración de un manual de procesos y procedimientos para la operación de la nueva empresa, con recomendaciones claras, específicas y ejecutables, que comprenda como mínimo: (i) ámbito comercial — vinculación de usuarios, atención al cliente, PQR y recursos, facturación, medición, revisión de consumos, suspensión, corte, reconexión, gestión de cartera y cobro persuasivo y coactivo cuando proceda; (ii) ámbito tarifario — aplicación, actualización e indexación de tarifas, aplicación de subsidios y contribuciones, solicitud y giro de recursos del fondo de solidaridad y redistribución de ingresos, y reporte de información tarifaria; (iii) ámbito jurídico — régimen de contratación de la empresa, régimen de actos y contratos, defensa judicial, cumplimiento de obligaciones ante la SSPD y la CRA, y calendario de reportes al SUI. El manual incluirá flujogramas, responsables por proceso, formatos y términos.

Producto. Manual de procesos y procedimientos con sus anexos y formatos, en medio físico y magnético editable, acompañado de una jornada de socialización y transferencia de conocimiento al personal que designen el Municipio y la empresa.

9.1.4. Condiciones generales de los entregables

Todos los productos se entregarán en medio físico, debidamente foliados y suscritos por los profesionales responsables, y en medio magnético en formatos editables y no editables. Las memorias de cálculo, modelos tarifarios y bases de datos se entregarán en hoja de cálculo editable, con fórmulas visibles y sin protección, de manera que el Municipio y la empresa puedan replicarlos y actualizarlos. Los documentos deberán identificar de manera expresa las fuentes de información utilizadas y adjuntar sus soportes. Los productos de contenido jurídico irán suscritos por el profesional del derecho responsable, con indicación de su tarjeta profesional, y los de contenido técnico y financiero por los profesionales de las respectivas áreas, quienes responderán por su contenido. Los entregables se presentarán en papel certificado con el Sello Ambiental Colombiano, o reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.

9.1.5. Condiciones de recibo y aprobación

El supervisor del Contrato revisará cada producto dentro de los términos previstos en el Contrato y podrá formular observaciones, las cuales deberán ser atendidas por el consultor sin costo adicional para el Municipio, dentro del plazo que aquel le señale. Ningún ítem se entenderá ejecutado ni podrá ser incluido en acta de pago mientras subsistan observaciones pendientes de atender.

Para los ítems 1.1.5 y 1.1.6, cuyo resultado depende de un pronunciamiento de autoridad externa, la obligación del consultor comprende la radicación completa, la atención integral de requerimientos y subsanaciones y la gestión diligente del trámite hasta su culminación. El recibo del producto se acreditará con el acto o constancia expedida por la SSPD y por la CRA, respectivamente, o, cuando la demora sea imputable exclusivamente a la autoridad competente, con la certificación del supervisor sobre la radicación completa y la atención oportuna de los requerimientos formulados.

9.2. FORMA DE PAGO

El Municipio pagará al contratista el valor del Contrato mediante ACTAS DE PAGO MENSUALES, correspondientes a los productos entregados en su integridad y recibidos a satisfacción durante el respectivo período, previa presentación del informe mensual de actividades acompañado de los estudios, conceptos, documentos societarios, proyectos de acto administrativo y demás productos contratados exigibles en dicho período, conforme con las especificaciones del Anexo Técnico, y previa certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato,

así como del cumplimiento de las obligaciones con el sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales. La sumatoria de los pagos parciales no podrá superar el valor total del Contrato.

El pago correspondiente a la última acta se efectuará una vez entregados y recibidos a satisfacción la totalidad de los productos contratados, previa suscripción del acta de recibo final a satisfacción por parte del supervisor y la ampliación o actualización de las garantías a que hubiere lugar. El contratista deberá presentar con cada acta de pago la factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, la constancia de pago de aportes a la seguridad social, parafiscales y ARL, y los demás documentos señalados para la legalización de la cuenta.

Nota 1. En el valor del Contrato se encuentran incluidos tanto los costos directos como los indirectos que ocasione su ejecución. **Nota 2. Deducciones.** El contratista autoriza al Municipio para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda Municipal, efectúe de cada desembolso las deducciones por concepto de los gravámenes municipales y legales a que hubiere lugar. **Nota 3.** Los pagos quedan sujetos a la disponibilidad del PAC y a la situación de los recursos de la Tesorería Municipal, sin que la demora derivada de estas circunstancias genere intereses o sanción alguna a cargo del Municipio.

9.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

El Municipio de San Vicente de Chucurí ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución del Contrato a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011. El supervisor ejercerá un control integral —técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico— y podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener las condiciones pactadas durante la ejecución.

El contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito el supervisor. Si no está de acuerdo con ellas, debe manifestarlo por escrito al supervisor, con copia al jefe de la dependencia gestora, antes de proceder a ejecutarlas; en caso contrario, responderá solidariamente con el supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el Municipio. Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita, el supervisor le notificará por escrito el incumplimiento, señalando las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento; si la notificación no surte efecto dentro de un plazo de cinco (5) días hábiles, el supervisor comunicará la situación a la dependencia gestora para que adopte las medidas que considere necesarias.

El supervisor documentará las causas o motivos de los incumplimientos que lleguen a presentarse, tales como la falta de entrega oportuna de la información a cargo del Municipio o de terceros, las demoras de las autoridades del sector en los trámites de los ítems 1.1.5 y 1.1.6, o la indisponibilidad del equipo de trabajo ofrecido.

9.4. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio, además de las consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993, las siguientes:

1. Pagar al contratista el valor del Contrato en la forma y oportunidad pactadas, previa presentación de los documentos exigidos para cada acta de pago.
2. Ejercer la supervisión general del Contrato a través del funcionario designado para tal efecto.

3. Formular por escrito las sugerencias y observaciones sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del Contrato, sin perjuicio de la autonomía técnica y profesional propia del contratista.
4. Solicitar al contratista los informes que requiera sobre el desarrollo del Contrato.
5. Suministrar al contratista, dentro de los plazos que se acuerden, la información, los documentos y los antecedentes disponibles que resulten necesarios para la ejecución de la consultoría, en particular los relacionados con la prestación actual de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio, la información predial, catastral, financiera, presupuestal, contable, tarifaria y de infraestructura asociada, así como los actos administrativos, contratos, convenios y estudios previamente expedidos o celebrados sobre la materia.
6. Facilitar el acceso del contratista a las dependencias, archivos y funcionarios del Municipio, y coordinar la participación de los servidores públicos y de las áreas técnicas, financieras y jurídicas en las mesas de trabajo que se requieran.
7. Revisar y pronunciarse oportunamente, por conducto del supervisor, sobre los productos y entregables presentados por el contratista, formulando las observaciones a que haya lugar dentro de los términos previstos en el Contrato.
8. Adelantar, cuando corresponda, los trámites institucionales que sean de su exclusiva competencia y que resulten necesarios para el avance del objeto contractual, en particular la radicación del proyecto de acuerdo ante el Concejo Municipal, la expedición de los actos administrativos requeridos y la gestión ante las entidades del sector.
9. Las demás que se deriven de la naturaleza del Contrato y que resulten necesarias para el cabal cumplimiento de su objeto.

9.5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

En desarrollo del Contrato, el contratista deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993 y cumplir con las siguientes obligaciones:

9.5.1. Obligaciones generales

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y de los productos entregables de acuerdo con el estudio previo, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Dar cabal cumplimiento al compromiso anticorrupción y a las declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
6. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el Contrato, como la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución.

7. Comunicar a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo que pueda afectar la ejecución del Contrato.
8. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
9. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan.
10. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar, y dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos laborales) del personal que emplee en la ejecución del Contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente, y demostrarlo para cada pago según el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
11. Observar las normas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo y garantizar la afiliación y cobertura del personal a su cargo en el Sistema General de Riesgos Laborales, adoptando las medidas de prevención aplicables a las actividades de oficina, de trabajo en las instalaciones del Municipio y de desplazamiento que demande la consultoría.
12. Manejar con la debida confidencialidad y reserva la información a la que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución, absteniéndose de divulgarla, reproducirla o utilizarla para fines distintos del objeto contractual, obligación que subsiste con posterioridad a la terminación y liquidación del Contrato.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución del Contrato, o que tenga incidencia en ella, cuando sea requerida por la Entidad.
14. Abstenerse de asesorar, representar o prestar servicios, durante la ejecución del Contrato, a personas naturales o jurídicas cuyos intereses resulten contrarios a los del Municipio en relación con la constitución, estructuración o futura operación de la empresa de servicios públicos domiciliarios objeto de la consultoría, y declarar cualquier situación que pueda constituir conflicto de interés.

9.5.2. Obligaciones específicas

1. Ejecutar el Contrato con el personal cuyas hojas de vida, con sus respectivos soportes de formación académica y experiencia, fueron presentadas, verificadas y evaluadas dentro del proceso de selección y sirvieron de base para la calificación de la propuesta y la adjudicación. El contratista no podrá sustituir a ninguno de los integrantes del equipo de trabajo ofrecido sin autorización previa, expresa y escrita del supervisor. El cambio de personal solo procederá por causas debidamente justificadas y sustentadas, tales como fuerza mayor, caso fortuito, renuncia, incapacidad, retiro o incumplimiento comprobado del profesional. En tal evento, el contratista presentará al supervisor, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho, la hoja de vida del reemplazo con la totalidad de los soportes. El reemplazo deberá acreditar, como mínimo, el mismo perfil, formación académica, experiencia general y experiencia específica exigidos en el Pliego de Condiciones y efectivamente acreditados por el profesional que se retira, sin que la sustitución pueda implicar una disminución de las

condiciones que fueron objeto de evaluación y calificación. El reemplazo solo podrá iniciar labores una vez el supervisor comunique por escrito su aceptación.

2. Elaborar y entregar el diagnóstico institucional, jurídico, técnico, administrativo, financiero y tarifario de la prestación actual de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en el Municipio, con identificación de los prestadores existentes, la infraestructura asociada, el estado de los activos y los pasivos, contingencias y obligaciones vigentes.
3. Estructurar el modelo societario de la empresa de servicios públicos domiciliarios de carácter mixto, con la determinación de su naturaleza jurídica, composición accionaria, estructura de capital, aportes del Municipio y de los particulares, órganos de dirección y administración y régimen aplicable, de conformidad con la Ley 142 de 1994, la Ley 689 de 2001, el Decreto 1077 de 2015 y demás normas concordantes, así como con la regulación expedida por la CRA.
4. Elaborar los estatutos sociales, la minuta de constitución y los demás documentos societarios requeridos, y acompañar al Municipio en los trámites de constitución, protocolización cuando fuere necesaria, inscripción en el registro mercantil ante la Cámara de Comercio, obtención del RUT, inscripción en el RUPS ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y demás registros y trámites exigibles ante las entidades competentes.
5. Estructurar y entregar los instrumentos necesarios para la puesta en funcionamiento de la empresa, tales como la propuesta de estructura administrativa y planta de personal, el manual de funciones, el manual de contratación, los reglamentos internos y el contrato de condiciones uniformes, así como los lineamientos para el cargue de información al SUI.
6. Adelantar las mesas de trabajo, socializaciones y sesiones de acompañamiento que requiera el Municipio con la administración, el Concejo Municipal, la comunidad y los prestadores existentes, y realizar la transferencia de conocimiento y capacitación al personal que el Municipio designe sobre el modelo adoptado y su operación.
7. Presentar los informes mensuales de actividades, el informe final de consultoría y los demás informes que requiera el supervisor, acompañados de la totalidad de los soportes, en medio físico y magnético editable.
8. Entregar al Municipio, a la terminación del Contrato, la totalidad de los documentos, estudios, bases de datos y productos elaborados en desarrollo de la consultoría, cuyos derechos patrimoniales de autor pertenecerán al Municipio de San Vicente de Chucurí, sin perjuicio de los derechos morales de autor de sus creadores.
9. Realizar sus entregables (comunicaciones, informes, estudios y documentos) en papel que: (i) esté certificado con el Sello Ambiental Colombiano, o (ii) sea reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y libre de cloro elemental.
10. Atender y responder, dentro de los términos señalados por el supervisor, las observaciones, correcciones y ajustes que se formulen a los productos entregados, sin costo adicional para el Municipio.
11. Priorizar la contratación de personas naturales con discapacidad cuando para la ejecución del Contrato requiera conformar o complementar el equipo de trabajo de apoyo, como condición especial de ejecución en los términos del numeral 2 del artículo

2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 1082 de 2015, y acreditar su cumplimiento con cada solicitud de pago.

9.5.3. Obligaciones del supervisor

1. Realizar la supervisión técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica sobre la ejecución del objeto del Contrato, de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría del Municipio.
2. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y de los requisitos de calidad y oportunidad de los productos entregados.
3. Revisar y aprobar los informes mensuales y los productos presentados por el contratista, y suscribir las actas de pago mensuales, el acta de recibo final a satisfacción y el acta de liquidación del Contrato.
4. Verificar, previo a cada pago, el cumplimiento de las obligaciones del contratista frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, y la permanencia de las condiciones con base en las cuales se otorgaron puntajes sujetos a verificación durante la ejecución.
5. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier incumplimiento o circunstancia que afecte la ejecución del Contrato, y recomendar las actuaciones a que haya lugar.
6. Mantener actualizado el expediente contractual con los documentos que se produzcan durante la ejecución.

9.6. EQUIPO PROFESIONAL MÍNIMO

El equipo profesional mínimo requerido para la ejecución del Contrato, con sus dedicaciones, es el señalado en el numeral 3.9 del presente Pliego: un (1) Director de Consultoría (50 %), un (1) Profesional Técnico (100 %), un (1) Profesional Jurídico (50 %), un (1) Profesional Administrativo (50 %) y un (1) Profesional de Apoyo (30 %).

9.7. DEDUCCIONES APLICABLES AL CONTRATO

Por la clase de contrato, los pagos se encuentran afectados por los siguientes descuentos del orden municipal, departamental y nacional, estimados en el estudio previo. El Proponente deberá tener en cuenta, además, el costo de las pólizas y demás erogaciones a que haya lugar.

Orden	Detalle	%
Municipal	Estampilla Pro-Cultura	2,0 %
Municipal	Estampilla Pro-Fomento Deportivo	1,5 %
Municipal	Estampilla Pro-Desarrollo Municipal	3,0 %
Municipal	Estampilla Pro Hogar del Anciano	4,0 %
Municipal	Estampilla Pro Justicia Familiar	2,0 %
Municipal	Retención de Industria y Comercio (ICA) — servicios	0,8 %
	Subtotal municipal	**13,3 %**
Departamental	Estampilla Pro UIS	2,0 %
Departamental	Estampilla Pro Hospital	2,0 %
	Subtotal departamental	**4,0 %**
Nacional	Retención en la fuente — honorarios y consultoría	11,0 %

Orden	Detalle	%
	TOTAL DEDUCCIONES SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	28,3 %

9.8. MINUTA DEL CONTRATO

Las condiciones contractuales se encuentran en el "Anexo 5 – Minuta del Contrato", que hace parte integral del presente Pliego de Condiciones.

Dado en San Vicente de Chucuri a los 29/09/2026

DIANA M. CORZOS.

DIANA MARGARITA CORZO SÁNCHEZ
SECRETARÍA DE PLANEACIÓN E INFRAESTRUCTURA
MUNICIPIO DE SAN VICENTE DE CHUCURÍ

Revisó / proyectó
DANIEL MAURICIO PARRA SILVA Asesor Asuntos Contractuales