CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. MA-CMA-SI-005-2026

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

OBJETO CONTRACTUAL:

ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV) DE LOS CENTROS POBLADOS DE CUPIAGUA Y MONTERRALO, ASÍ COMO DEL ÁREA URBANA SAN JOSÉ DEL BUBUY DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA.

13 DE OCTUBRE DE 2026

RECOMENDACIONES INICIALES

Señor proponente lea cuidadosamente los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

AL MOMENTO DE ELABORAR SU PROPUESTA TENGA EN CUENTA ENTRE OTRAS LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

- ✓ Examinar las exigencias y condiciones de este Pliego de condiciones e informarse de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera las actividades y el plazo de ejecución del contrato. Así mismo, deberá valorar todos los requerimientos normativos que implica el desarrollo del contrato, sin perjuicio que los mismos hayan sido incorporados en el presente pliego de condiciones.
- ✓ Serán de exclusiva responsabilidad de los proponentes, las interpretaciones y deducciones que hagan de las estipulaciones contenidas en los términos del presente proceso de selección y/o aclaraciones efectuadas por el MUNICIPIO DE AGUAZUL.
- ✓ Queda entendido que la presentación de la propuesta, evidencia que el proponente ha examinado las condiciones de la convocatoria pública, pliegos de condiciones y cualquier otro documento de la presente selección y ha obtenido del MUNICIPIO DE AGUAZUL las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso que el proponente ha tenido; que conoce todos los documentos necesarios para ejecutar el objeto contractual, que ha aceptado que los documentos están completos y son compatibles y adecuados para la realización de las actividades a ejecutar y que conoce y acepta las normas que rigen la contratación para el MUNICIPIO DE AGUAZUL, así mismo, que está de acuerdo con la distribución de riesgos previsibles efectuada por la Entidad en este pliego.
- ✓ Verifique que no se encuentre incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad generales ni específicas para contratar con el Estado.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deberán allegar con las propuestas y verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados. Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquélla que la requiera, conforme lo señalado por la ley y los presentes Pliegos de Condiciones.
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en los pliegos de condiciones.
- ✓ Suministrar la información requerida a través de estos pliegos de condiciones, en forma completa y en el orden solicitado.
- ✓ Diligenciar totalmente los anexos contenidos en estos pliegos de condiciones.
- ✓ Seguir las instrucciones que en este Pliego de Condiciones se imparten para la elaboración de su oferta, identifique su oferta, tanto el original como la copia en la forma indicada en este documento.
- ✓ Tener presente la fecha, hora y lugar previstos para el cierre del presente proceso conforme al cronograma
- ✓ Toda consulta u observación debe formularse por escrito, no se atenderán consultas telefónicas ni personales.
- ✓ Los proponentes, con la presentación de su oferta, autorizan al MUNICIPIO DE AGUAZUL, para verificar toda la información que en ella suministren o adjunten.
- ✓ Los proponentes deberán presentar su propuesta teniendo en cuenta todo lo relacionado con los impuestos a que haya lugar.

1. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Aguazul, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de:

OBJETO: ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV) DE LOS CENTROS POBLADOS DE CUPIAGUA Y MONTERRALO, ASÍ COMO DEL ÁREA URBANA SAN JOSÉ DEL BUBUY DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA..

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, en el link del proceso de selección.

MODALIDAD DE SELECCIÓN: La escogencia del contratista se efectuará de acuerdo las características del objeto a contratar, a lo establecido en la normatividad y teniendo en cuenta que se trata de la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, según lo indicado en el artículo 2 numeral 3, de la Ley 1150 de 2.007, la modalidad de selección del presente proceso corresponde al de **CONCURSO DE MÉRITOS** (**Modalidad de Concurso Abierto**).

Lo anterior, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.3.1, del Decreto 1082 de 2.015 "Procedencia del concurso de méritos".

En consecuencia, el ofrecimiento más favorable para la entidad de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.1 del Decreto 1082 de 2.015; será aquel que presente la mejor calidad. El MUNICIPIO DE AGUAZUL establece en el presente pliego de condiciones la forma como calificará, entre otros, los criterios de experiencia del interesado y del equipo de trabajo, la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo.

El presente proceso de selección, así como el contrato que de él se derive, están sujetos a la Constitución Política, al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública-contenido en las leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2.015 y las demás normas que las modifiquen, adicionen y/o sustituyan- y al presente pliego de condiciones.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. Invitación a las veedurías ciudadanas

De conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, **SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS**, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que realicen control social al presente proceso de selección y de considerarlo procedente, formulen por escrito las recomendaciones que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, que intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP.

2.2. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto

relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.3. Comunicaciones

Los interesados en participar y/o ejercer el control social sobre el proceso de selección de contratistas, podrán enviar sus observaciones, solicitudes, recomendaciones y/o sugerencias al contenido del pliego de condiciones electrónico y demás documentos del proceso a través de la sección de "OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES" o "MENSAJES", según sea el caso, de la plataforma SECOP II a través en el Link del proceso.

En el mismo sentido, MUNICIPIO DE AGUAZUL dará respuesta a las observaciones, aclaraciones y solicitudes a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de selección, que los remitirá al correo electrónico inscrito por el proponente al momento de hacer el registro electrónico como proponente. Asimismo, la Secretaría de Salud y Gestión Social advierte a los proponentes, que solo serán tenidos en cuenta los documentos y las aclaraciones que se reciban en línea a través de la Plataforma SECOP II en el Link previsto para el proceso de contratación, y que tengan como fin subsanar requisitos de su propuesta, y para lo cual deberá tener en cuenta el término previsto por el MUNICIPIO DE AGUAZUL para tal fin en el cronograma electrónico del proceso de contratación.

Solo para los eventos en los que el proponente registre el certificado de indisponibilidad de la plataforma correspondiente, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@aguazul-casanare.gov.co

Nota: Las observaciones presentadas por fuera del término establecido en el cronograma electrónico del proceso, no harán parte del documento consolidado de respuestas, sin embargo, serán publicadas junto con su respuesta en los portales de contratación para garantizar que todos los interesados en el proceso conozcan su contenido, en atención a los principios de publicidad, igualdad y transparencia. Sin embargo, toda solicitud, observación o documento allegado por una vía distinta al SECOP II se tendrá por no recibida y para efectos de su respuesta se aplicará el trámite propio del Derecho de Petición.

2.4. 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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.5. Legalización de documentos otorgados en el Exterior

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo, tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.6. Conversión de monedas

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

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 otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la Sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso (Ley 1564 de 2012), cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.7. ACUERDOS COMERCIALES

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, realizó la revisión de las obligaciones que en materia de Acuerdos internacionales y tratados de libre comercio (TLC) vinculan al Estado Colombiano, determinando al respecto, que el presente Proceso de Contratación está sujeto a Acuerdos Comerciales de acuerdo a lo establecido en el Anexo denominado "VERIFICACIÓN DE TRATADOS INTERNACIONALES QUE COBIJAN EL PROCESO DE SELECCIÓN", que hace parte integral del estudio previo, base del presente proceso de selección.

En consecuencia, las ofertas presentadas por Proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de nacionales colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Ver documento anexo que hace parte integral del Estudio Previo.

2.8. CAPACIDAD JURIDICA DE LOS PROPONENTES

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato hasta su liquidación y un año más.

La MUNICIPIO DE AGUAZUL, también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

2.9. DE LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES INVOLUCRADOS EN LA CONTRATACION.

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.3 y la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, como sustento y justificación de los factores de selección adoptados para el presente proceso de selección se procede a realizar el estudio de riesgos de la contratación, su tipificación, estimación y asignación.

Se precisa que salvo las situaciones específicamente mencionadas en el presente numeral y como principio general, EL CONTRATISTA, como experto del negocio y como especialista, asumirá los efectos económicos de todos aquellos sucesos previsibles y de normal ocurrencia para las actividades que son objeto de la presente contratación. Por lo tanto, deberá asumir los riesgos asociados a su tipo de actividad ordinaria que sean previsibles, así mismo, asumirá aquellos riesgos propios de su actividad empresarial y de persona natural o jurídica que tiene que cumplir con determinadas cargas y deberes frente al Estado y la sociedad. En consecuencia, la MUNICIPIO DE AGUAZUL no estará obligado a reconocimiento económico alguno ni a ofrecer garantía que permita eliminar, prevenir o mitigar los efectos de los riesgos asumidos por el contratista.

Ver anexo tabla de riesgos:

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del código de comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicha audiencia o tal plazo.

NOTA: Debe entenderse que los mecanismos contenidos en el contrato, permiten mantener las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de la propuesta por parte del contratista y consecuentemente, están diseñados para restablecer y mantener la ecuación del equilibrio contractual, en los términos señalados en la Ley 80 de 1993.

2.10. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir y cumplir el compromiso anticorrupción contenido en el **formato 4** en el cual manifiestan su apoyo absoluto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el **rechazo** de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.11. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.12. LEGALIZACION DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización; sin embargo, tratándose de los documentos presentados para acreditar títulos expedidos en el exterior, se exigirá que presenten con la propuesta la convalidación de dichos títulos y la autorización para laborar en Colombia, expedida por la autoridad competente. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los demás documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.13. OFERTAS ALTERNATIVAS

El MUNICIPIO DE AGUAZUL no aceptará propuestas parciales que signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, solamente se aceptarán propuestas por el total del objeto del proceso de selección de que trata el presente documento.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre que no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato.

Cuando se presente una alternativa, el Proponente debe adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del procedimiento y análisis de costos.

Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben estar incluidos en los respectivos Ítems de la Oferta. Sólo serán consideradas las Ofertas alternativas del Proponente favorecido con la adjudicación del Contrato y la selección de la alternativa será potestad del MUNICIPIO DE AGUAZUL.

2.14. DECLARATORIA DE DESIERTA

La MUNICIPIO DE AGUAZUL, declarará desierto el presente proceso de selección cuando:

- ✓ No se presenten Ofertas.
- ✓ Ninguna de las Ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones;
- ✓ Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- ✓ El MUNICIPIO DE AGUAZUL o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual se motivará tal decisión; y
- ✓ Se presenten los demás casos contemplados en la ley.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL declarará desierto el proceso mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión.

2.15. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en los "formatos de Pago de Seguridad Social" acreditan el pago.

2.16. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

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

La oferta estará conformada por un único sobre que deben cumplir con todos los requisitos establecidos en los Documentos del Proceso. de acuerdo con el cuestionario diligenciado por la Entidad Estatal en el SECOP II.

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 y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos

y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Estarán a cargo del Proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

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

2.17. RETIRO DE LA OFERTA

Los Proponentes podrán retirar definitivamente su oferta. Ingresen a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y hagan clic en "Lista de ofertas". SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte las términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada".

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

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad Estatal debe realizar la apertura del Sobre y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad Estatal dará a conocer las ofertas radicadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas" para que sean visibles a todos los Proponentes.

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

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante Certificado de Indisponibilidad, la Entidad Estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

2.18. REVISIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES – EVALUACION DE LAS OFERTAS

Vencido el término para la entrega de propuestas, una vez realizado el cierre del proceso, la Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje.

Dentro del término establecido, para el cumplimiento de requisitos habilitantes el Comité Asesor – Evaluador, podrá requerir información, documentos, aclaraciones o explicaciones a los proponentes que estime indispensables y si es del caso, solicitará que se alleguen los documentos necesarios para tal fin. Los requerimientos se efectuaran con la publicación en el SECOP II del informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, donde se harán las solicitudes respectivas o a la dirección o correo electrónico que se mencione en la propuesta, en caso de ser solicitudes posteriores a este informe.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL no requerirá ni aceptará explicaciones o documentos adicionales que impliquen modificación o mejoramiento de la propuesta.

Será rechazada la oferta del proponente que dentro del término previsto en la cronología del presente Pliego de Condiciones o en la solicitud, no responda al requerimiento que le haga la entidad territorial para subsanarla. No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes requeridos por la Entidad, conforme al presente documento, serán evaluadas de acuerdo con los factores de ponderación señalados en el presente pliego de condiciones.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, publicará el informe de cumplimiento de requisitos habilitantes, al igual que el informe de evaluación en el término señalado en el Cronograma del proceso.

2.19. PUBLICIDAD DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Los informes de evaluación de las propuestas presentadas, se publicarán en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP– www.colombiacompra.gov.co, link del proceso SECOP II, por un término de Cinco (5) días hábiles, para que los oferentes presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. (Numeral 8º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993).

2.20. SUBSANACION

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5º de la Ley 1882 de fecha 15 de enero de 2018, "La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (...)".

Así las cosas, el MUNICIPIO DE AGUAZUL establece que el plazo que se otorga para subsanar los defectos señalados en el informe de evaluación de las propuestas, corresponderá al término de traslado del informe de evaluación, y que conforme a lo dispuesto en el cronograma del proceso, se señala como: "*Término para que subsanen los documentos de los requisitos habilitantes a que haya lugar*".

2.21. PRONUNCIAMIENTO SOBRE LAS OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DEL INFORME FINAL DE EVALUACIÓN.

En caso de haberse recibido observaciones por parte de los proponentes y recibido documentos de subsanación, dentro del plazo establecido para ello, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación distintos a la oferta económica, en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

2.22. EFECTOS DE LA ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1.993, artículo 30, numeral 11, el Acto de Adjudicación es irrevocable, obliga al MUNICIPIO y al adjudicatario y no tendrá recursos por la vía gubernativa. Su impugnación procede mediante el ejercicio de las acciones judiciales que correspondan.

No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, EL MUNICIPIO podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.23. SUSCRIPCION DEL CONTRATO

El adjudicatario debe suscribir el contrato, resultante de la adjudicación, dentro del plazo estipulado en el cronograma del proceso de selección. Para el efecto, el proponente seleccionado deberá acatar las instrucciones que le indique la entidad para la firma del mismo. Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un término igual a la mitad del inicialmente fijado necesario para la suscripción del contrato.

Dentro del plazo indicado en el cronograma del proceso de selección, el contratista deberá constituir una garantía única a favor de la entidad contratante. Dentro de este término, deben ser cancelados los impuestos, estampillas y demás emolumentos a que haya lugar y presentar los recibos de consignación correspondientes.

2.24. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCION DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente Convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor del MUNICIPIO DE AGUAZUL, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, el MUNICIPIO DE AGUAZUL, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los cinco (05) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

3. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	*Es la decisión final del MUNICIPIO DE AGUAZUL, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Anexo	*Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.*
Contratista	*Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.*
	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el MUNICIPIO DE AGUAZUL y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación

Contrato	*contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.*
Conflicto de interés	*Son las circunstancias que el interesado o proponente dará a conocer a la Entidad Estatal y que considera puede tener incidencia en la imparcialidad con la que se debe adoptar las decisiones en el curso del proceso.*
Oferta	*Es la propuesta presentada al MUNICIPIO DE AGUAZUL por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.*
Pliego de Condiciones	*Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.*
Primer Orden de Elegibilidad	*Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.*
Proponente	*Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.*
Requerimientos técnicos	*Es el documento adjunto al pliego de condiciones que contiene las descripciones, condiciones y características generales y específicas del proyecto a ejecutar y hacen parte integrante del presente proceso de selección*

4. DATOS DEL PROCESO

4.1. OBJETO DEL PROCESO

OBJETO: ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV) DE LOS CENTROS POBLADOS DE CUPIAGUA Y MONTERRALO, ASÍ COMO DEL ÁREA URBANA SAN JOSÉ DEL BUBUY DEL MUNICIPIO DE AGUAZUL, DE CONFORMIDAD CON LOS REQUERIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LA ORINOQUIA – CORPORINOQUIA.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL LOGRO DEL OBJETO A CONTRATAR:

Para asegurar el cumplimiento del objeto contractual, la consultoría deberá desarrollar como mínimo las siguientes fases:

FASE I. RECOPILACIÓN DOCUMENTAL Y EVALUACIÓN DEL PSMV ACTUAL

Realizar la recopilación, revisión, clasificación y análisis integral de los antecedentes técnicos, administrativos, ambientales y contractuales asociados a cada uno de los PSMV vigentes, incluyendo actos administrativos, conceptos técnicos, informes de cumplimiento ambiental, resultados de monitoreo y caracterización, expedientes ambientales, estudios y diseños existentes, contratos y obras ejecutadas, información suministrada por los prestadores del servicio, información asociada a la tasa retributiva y demás documentación relacionada que resulte pertinente.

Las principales fuentes de información corresponderán al Municipio de Aguazul, especialmente a la Secretaría de Infraestructura, respecto de los proyectos, inversiones, actuaciones y avances desarrollados en el marco de los PSMV de los centros poblados de Cupiagua y Monterralo; así como a la Empresa de Servicios Públicos

de Aguazul – ESPA S.A. E.S.P., respecto del área urbana San José del Bubuy. Sin perjuicio de lo anterior, deberá consultarse y analizarse la información disponible en los expedientes y registros de CORPORINOQUIA y de las demás entidades, prestadores o actores que cuenten con antecedentes relevantes para la actualización de los instrumentos.

Con base en la información recopilada, se deberá elaborar una matriz histórica de cumplimiento, desagregada por cada programa, proyecto y actividad de los PSMV vigentes, que permita identificar, como mínimo, la meta originalmente establecida, el indicador asociado, la inversión programada, la inversión efectivamente ejecutada, la fuente de financiación, el avance físico alcanzado, los soportes y evidencias disponibles, el estado de cumplimiento, las actividades pendientes y la recomendación técnica preliminar respecto de su continuidad, ajuste, reformulación o exclusión dentro del nuevo horizonte de planificación.

La matriz deberá incorporar expresamente los requerimientos formulados por CORPORINOQUIA, así como las demás actuaciones, obligaciones, observaciones y antecedentes contenidos en los respectivos expedientes ambientales, de manera que se garantice una evaluación integral del nivel de cumplimiento de los PSMV vigentes y se establezca una línea base para su actualización.

FASE II. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, OPERATIVO E INSTITUCIONAL

En esta fase se realizará el diagnóstico integral de los sistemas de alcantarillado y de tratamiento de aguas residuales correspondientes a cada una de las áreas objeto de estudio, con el propósito de establecer sus condiciones actuales de infraestructura, operación, prestación del servicio, desempeño técnico y gestión institucional.

El diagnóstico deberá incluir, como mínimo, las siguientes actividades:

- Actualización de la información disponible sobre usuarios, población actual y cobertura del servicio de alcantarillado, como línea base para las proyecciones que se desarrollarán en las fases posteriores.
- Determinación de la cobertura, continuidad y demás condiciones asociadas a la prestación del servicio de alcantarillado.
- Inventario, levantamiento y georeferenciación de colectores, interceptores, emisarios, pozos de inspección, estructuras especiales, alivios, estaciones de bombeo, Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas – PTARD y puntos de vertimiento.
- Diagnóstico hidráulico, estructural y funcional de las redes y demás componentes del sistema de alcantarillado, con fundamento en la información disponible, los levantamientos y las inspecciones efectuadas dentro del alcance de la consultoría.
- Identificación de conexiones erradas, infiltraciones, aportes de aguas lluvias, descargas no autorizadas y demás condiciones que puedan afectar el funcionamiento hidráulico y sanitario del sistema, a partir de la revisión de antecedentes y las verificaciones realizadas durante las actividades de campo.
- Identificación, levantamiento y georeferenciación de los puntos de vertimiento existentes y, cuando corresponda, de aquellos proyectados dentro del horizonte de planificación.
- Evaluación del estado actual, capacidad instalada, condiciones de operación, mantenimiento y eficiencia de las PTARD.

- Revisión y evaluación de los manuales, procedimientos y registros disponibles relacionados con la operación y mantenimiento de los sistemas de alcantarillado y tratamiento.

- Identificación de usuarios o actividades que generen vertimientos no domésticos incorporados al sistema público de alcantarillado y análisis de su incidencia sobre la operación y eficiencia del tratamiento.

- Revisión del estado y vigencia de los permisos de vertimiento, autorizaciones de ocupación de cauce y demás permisos, concesiones o instrumentos ambientales asociados a los sistemas objeto de estudio.

- Análisis de los esquemas institucionales de prestación del servicio, identificando las competencias, obligaciones y responsabilidades del Municipio, de los prestadores y de los demás actores involucrados en la operación, mantenimiento, seguimiento y gestión de los sistemas.

La información técnica y espacial recopilada durante el diagnóstico deberá organizarse y consolidarse en una base de datos geográfica – SIG, integrando la localización de los principales componentes de los sistemas de alcantarillado, tratamiento y vertimiento, sus atributos técnicos disponibles, características físicas y operativas, estado de conservación, registros fotográficos georreferenciados, puntos de vertimiento, cuerpos receptores, áreas de servicio y cobertura y demás información relevante para su análisis y seguimiento.

La información geográfica deberá entregarse en formatos editables e interoperables, debidamente estructurada y georreferenciada, de conformidad con las especificaciones técnicas aplicables y con los requerimientos establecidos por CORPORINOQUIA para la presentación de la información cartográfica y espacial.

FASE III. CARACTERIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES Y CUERPOS RECEPTORES

El consultor deberá diseñar y ejecutar, para cada uno de los sistemas objeto de estudio, una (1) campaña de caracterización de vertimientos y de calidad de los cuerpos receptores, técnicamente representativa y sustentada en las condiciones operativas, hidráulicas y ambientales existentes al momento de su realización.

Para tal efecto, deberá realizar los aforos, toma de muestras y análisis previstos dentro del alcance de la consultoría, incluyendo los puntos correspondientes a la entrada y salida de cada Planta de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas – PTARD, el punto de vertimiento y los puntos de monitoreo localizados aguas arriba y aguas abajo de las respectivas fuentes receptoras, de acuerdo con el programa de monitoreo definido para cada sistema y las cantidades establecidas en el presupuesto y demás documentos del proceso.

Los demás vertimientos puntuales que sean identificados durante la Fase II – Diagnóstico Técnico, Operativo, Ambiental e Institucional deberán ser inventariados, georreferenciados y evaluados técnicamente, estableciendo su origen probable, relación con el sistema de alcantarillado, condición operacional y cuerpo receptor afectado. La identificación de estos puntos no implica automáticamente la realización de caracterizaciones o análisis de laboratorio adicionales por fuera de las cantidades previstas contractualmente.

La definición y localización definitiva de los puntos de monitoreo deberá guardar correspondencia con las condiciones particulares de cada sistema, los antecedentes y requerimientos aplicables de

CORPORINOQUIA y las cantidades previstas en el presupuesto, evitando generar obligaciones indeterminadas respecto del número de puntos, muestreos o análisis de laboratorio.

Los muestreos y análisis deberán contemplar los parámetros aplicables de conformidad con la Resolución 0631 de 2015, los actos administrativos y requerimientos específicos expedidos por CORPORINOQUIA y la demás normativa ambiental vigente que resulte aplicable. Asimismo, deberá considerarse la información requerida para la determinación y seguimiento de la Tasa Retributiva por Vertimientos Puntuales – TRVP, cuando corresponda.

Las actividades de campo, aforo, toma, preservación, transporte, custodia y análisis de las muestras deberán desarrollarse conforme a los protocolos técnicos aplicables y mediante laboratorios que cuenten con las acreditaciones vigentes requeridas para los parámetros objeto de análisis.

Con fundamento en los resultados obtenidos, el consultor deberá determinar y analizar, según corresponda, los caudales medidos, las concentraciones y cargas contaminantes afluentes y efluentes, las eficiencias de remoción de las PTARD, las cargas efectivamente vertidas y las condiciones de calidad de los cuerpos receptores.

Igualmente, deberá evaluar el cumplimiento de los límites máximos permisibles aplicables, las metas de reducción de carga contaminante y los objetivos de calidad establecidos para las respectivas fuentes receptoras, generando la información técnica necesaria para sustentar la actualización de los PSMV y para el desarrollo de la evaluación y, cuando aplique, la modelación prevista en la fase siguiente.

FASE IV. EVALUACIÓN HIDROLÓGICA, HIDRÁULICA Y MODELACIÓN DE CALIDAD DE LOS CUERPOS RECEPTORES

Para la quebrada La Cupiaguera, la quebrada La Zapatosa y el río Unete, en su condición de cuerpos receptores asociados a las áreas objeto de estudio, el consultor deberá actualizar la caracterización hidrológica, hidráulica y de calidad del recurso hídrico, con el propósito de establecer sus condiciones actuales y generar la información técnica necesaria para analizar los efectos de las cargas contaminantes actuales y proyectadas durante el horizonte de planificación de los respectivos PSMV.

La actualización deberá partir de la recopilación, revisión y análisis de la información secundaria disponible en CORPORINOQUIA, IDEAM, Municipio de Aguazul, prestadores de los servicios públicos y demás fuentes oficiales pertinentes, incluyendo registros hidrometeorológicos y de calidad del agua, instrumentos de ordenación y planificación del recurso hídrico, objetivos de calidad, permisos de vertimiento, monitoreos anteriores, estudios hidrológicos e hidráulicos y demás información disponible que resulte aplicable.

Para complementar dicha información se desarrollarán los aforos, levantamientos y actividades de campo previstos dentro del alcance y cantidades de la consultoría, articulandose con la campaña de caracterización desarrollada en la Fase III.

Componente hidrológico e hidráulico

El análisis comprenderá, como mínimo:

- Caracterización del régimen hidrológico de cada corriente y análisis de su comportamiento temporal;

- Determinación de los caudales representativos requeridos para el análisis de los vertimientos y, cuando aplique, para la modelación;
- Ejecución y análisis de los aforos previstos para cada cuerpo receptor;
- Levantamiento de las características geométricas e hidráulicas relevantes de los tramos estudiados;
- Determinación de los parámetros hidráulicos necesarios para representar las condiciones de los tramos objeto de estudio;
- Estimación de tiempos de viaje, condiciones de mezcla y demás variables que resulten técnicamente necesarias;
- Identificación y georreferenciación de tributarios, captaciones, estructuras hidráulicas, puntos de vertimiento y demás entradas o salidas relevantes; e
- Identificación de condiciones hidráulicas particulares que puedan incidir en el transporte y transformación de las cargas contaminantes.

La extensión de los tramos objeto de análisis deberá justificarse técnicamente en función de la ubicación de los vertimientos, las condiciones aguas arriba y aguas abajo, los usos del recurso y las características propias de cada cuerpo receptor.

Componente de calidad del recurso hídrico

El consultor deberá establecer las condiciones actuales de calidad de cada cuerpo receptor mediante el análisis de la información histórica disponible y los resultados obtenidos en la campaña de caracterización prevista en la Fase III.

Los puntos, parámetros y variables objeto de análisis deberán guardar correspondencia con las características de los vertimientos, los objetivos de calidad definidos por CORPORINOQUIA, los instrumentos de ordenamiento aplicables y las necesidades técnicas de la actualización de cada PSMV.

La inclusión de variables hidrobiológicas, ecológicas u otros análisis adicionales solamente procederá cuando se encuentren expresamente contemplados dentro del alcance contractual o cuando su evaluación pueda desarrollarse a partir de información secundaria disponible.

Modelación de calidad del agua

Previo al desarrollo de una nueva modelación, el consultor deberá verificar ante CORPORINOQUIA la existencia, vigencia y aplicabilidad de PORH, modelos regionales de calidad del agua, objetivos de calidad, información de monitoreo u otros instrumentos técnicos previamente adoptados o disponibles para los cuerpos receptores objeto de estudio.

Con fundamento en dicha revisión se determinará, para cada cuerpo receptor, si corresponde:

- utilizar la información y modelos existentes;

- complementar o actualizar modelos disponibles; o
- Desarrollar una modelación específica, cuando ésta resulte técnicamente necesaria para soportar la actualización del respectivo PSMV.

Cuando resulte procedente desarrollar o actualizar un modelo, este deberá sustentarse en la información disponible y en los resultados obtenidos durante las fases de diagnóstico, caracterización, evaluación hidrológica e hidráulica y proyecciones de la consultoría.

El ejercicio de modelación deberá contemplar, según corresponda, la definición del objetivo y alcance, delimitación del tramo, modelo conceptual, entradas y salidas relevantes, selección de variables, condiciones iniciales y de frontera, integración de la información disponible, análisis de sensibilidad, calibración y validación cuando la cantidad y calidad de los datos lo permitan, evaluación de incertidumbre y simulación de los escenarios requeridos para la actualización del PSMV.

Los resultados obtenidos deberán servir como insumo para la definición de metas de reducción de cargas contaminantes, necesidades de optimización de los sistemas de tratamiento, manejo de puntos de vertimiento y priorización de programas, proyectos e inversiones de los nuevos PSMV.

Cuando se desarrolle un modelo, el consultor deberá entregar las respectivas memorias técnicas y de cálculo, información de entrada y salida, parámetros utilizados, resultados, escenarios simulados, cartografía y archivos nativos editables necesarios para permitir la revisión y reproducción del ejercicio realizado.

FASE V. PROYECCIÓN DE POBLACIÓN, CAUDALES Y CARGAS CONTAMINANTES

Para cada uno de los centros poblados objeto de estudio y para el área urbana San José del Bubuy, el consultor deberá actualizar las proyecciones demográficas, de usuarios, cobertura y generación de aguas residuales, con el propósito de establecer las condiciones actuales y futuras de los sistemas de alcantarillado y tratamiento durante el nuevo horizonte de planificación.

Las proyecciones deberán tomar como punto de partida la información actualizada obtenida durante la fase de diagnóstico y los resultados técnicos generados durante las fases anteriores de la consultoría.

Como mínimo, deberán actualizarse las proyecciones de población, número de usuarios, cobertura del servicio de alcantarillado, caudal medio y demás caudales que resulten necesarios para la planificación de los sistemas dentro del PSMV, así como los volúmenes de aguas residuales generadas, recolectadas, conducidas, tratadas y finalmente vertidas.

De igual forma, deberán estimarse las concentraciones y cargas contaminantes asociadas a DBO_5, SST y demás parámetros de interés aplicables; las cargas generadas, recolectadas, tratadas y vertidas; y su evolución durante el horizonte de planificación.

Cuando corresponda, deberá analizarse la eficiencia actual y proyectada de los sistemas de tratamiento, considerando las condiciones de operación existentes y los escenarios de optimización, ampliación o mejoramiento que se definan dentro del proceso de formulación del PSMV, sin que ello implique la elaboración de estudios o diseños de ingeniería no contemplados dentro del alcance contractual.

Las proyecciones deberán formularse mediante escenarios técnicamente sustentados y coherentes con el PBOT vigente, las dinámicas de crecimiento y expansión territorial, las proyecciones poblacionales oficiales disponibles, la información de los prestadores de servicios públicos, el RAS vigente, la capacidad de la infraestructura existente y los proyectos de ampliación, optimización o construcción que se encuentren identificados para cada sistema.

Los resultados deberán permitir establecer las brechas actuales y futuras en materia de cobertura, capacidad de recolección, tratamiento y manejo de vertimientos, y constituirán el soporte técnico para la definición de las metas de reducción de carga contaminante, las necesidades de infraestructura y la programación de inversiones de los nuevos PSMV.

FASE VI. FORMULACIÓN DEL NUEVO PSMV Y PLAN DE INVERSIONES

Con fundamento en los resultados obtenidos durante las fases de diagnóstico, caracterización, evaluación técnica y proyección, el consultor deberá formular de manera individual el **Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV** correspondiente a los centros poblados de **Cupiagua y Monterralo y al área urbana San José del Bubuy**, definiendo para cada instrumento el horizonte de planificación que corresponda de conformidad con el marco normativo vigente y los lineamientos y criterios establecidos por CORPORINOQUIA.

La formulación de cada PSMV deberá contener, como mínimo, la línea base actualizada; los programas, proyectos y actividades requeridos para atender las problemáticas identificadas; las metas anuales y de corto, mediano y largo plazo; los indicadores de seguimiento y cumplimiento; los responsables de su implementación; el cronograma físico previsto; las metas relacionadas con recolección, tratamiento, reducción de cargas contaminantes y control o eliminación de puntos de vertimiento; así como las demás acciones requeridas para el cumplimiento de los objetivos del respectivo instrumento.

Igualmente, deberán identificarse las necesidades de optimización, rehabilitación, ampliación o construcción de infraestructura; las acciones de operación y mantenimiento; el seguimiento y control de vertimientos; la gestión de los residuos generados en las PTARD; el fortalecimiento institucional; y los componentes de educación ambiental y participación comunitaria que resulten aplicables.

La identificación de necesidades de infraestructura tendrá alcance de **planificación y programación dentro del PSMV**, con fundamento en los resultados de la consultoría, y no implicará la elaboración de estudios o diseños de detalle que no se encuentren expresamente contemplados dentro del alcance contractual.

Las metas, programas, proyectos y actividades propuestas deberán guardar correspondencia con los resultados del diagnóstico técnico, operativo, institucional y ambiental, así como con las proyecciones de población, cobertura, caudales y cargas contaminantes definidas para el horizonte de planificación.

De igual manera, deberán articularse con la infraestructura existente, las obras y proyectos ejecutados, en ejecución o previstos, los instrumentos de ordenamiento territorial y ambiental aplicables, los objetivos de calidad establecidos para los cuerpos receptores y las obligaciones derivadas de los actos administrativos y requerimientos expedidos por CORPORINOQUIA.

Plan de Inversiones

Para cada PSMV deberá estructurarse un **Plan de Inversiones anualizado**, coherente con los programas, proyectos, actividades, metas e indicadores definidos dentro del respectivo instrumento.
El Plan deberá establecer, como mínimo, para cada programa, proyecto o actividad:

- valor estimado;
- periodo o año previsto de ejecución;
- meta e indicador asociado;
- avance físico esperado;
- entidad o actor responsable, de acuerdo con sus competencias; y
- fuente o fuentes de financiación previstas.

La estimación de los valores deberá realizarse con un nivel de aproximación adecuado para efectos de **planificación y programación financiera del PSMV**, con base en información de mercado, antecedentes, proyectos existentes u otras fuentes técnicamente sustentadas que resulten aplicables.

Las fuentes de financiación deberán identificarse de acuerdo con su naturaleza, disponibilidad y aplicabilidad al tipo de inversión propuesta, considerando, cuando corresponda, recursos del Sistema General de Participaciones para Agua Potable y Saneamiento Básico – SGP-APSB, recursos de los prestadores, recursos propios del Municipio, recursos del Departamento, recursos de la Nación y demás fuentes legalmente disponibles.

La asignación de fuentes tendrá carácter de **programación financiera**, por lo que deberá sustentarse en información disponible y en las competencias de las entidades o actores involucrados, sin que su inclusión implique por sí sola la existencia de apropiaciones presupuestales o compromisos futuros de financiación.

La estructuración financiera deberá orientarse a sustentar la **viabilidad, gradualidad y sostenibilidad** de las inversiones propuestas, procurando que las metas del nuevo PSMV sean consistentes con la capacidad técnica, institucional y financiera de los responsables de su implementación y evitando incorporar actuaciones que no cuenten con una ruta razonable de ejecución y financiación.

Finalmente, este componente deberá atender los requerimientos formulados por CORPORINOQUIA respecto del seguimiento físico y financiero de los PSMV, particularmente en cuanto a la identificación de las inversiones proyectadas, las fuentes previstas de financiación, los responsables y su distribución entre los componentes relacionados con **recolección y transporte, tratamiento y demás actuaciones directamente vinculadas con el saneamiento y manejo de vertimientos**.

FASE VII. SOCIALIZACIÓN Y CONCERTACIÓN

El consultor deberá diseñar e implementar una estrategia de socialización, participación y articulación institucional que involucre al Municipio de Aguazul, ESPA S.A. E.S.P., al prestador del servicio de Monterralo, a la organización comunitaria o prestador correspondiente de Cupiagua, a las comunidades beneficiarias y a los demás actores institucionales y sociales vinculados con la prestación del servicio de alcantarillado, el tratamiento de aguas residuales y la gestión ambiental de los vertimientos.

Las actividades deberán permitir presentar los principales resultados del diagnóstico y de la formulación de los respectivos PSMV, recoger observaciones y aportes de los actores involucrados y disponer de elementos que contribuyan a la adecuada estructuración de los instrumentos.

Como soporte de este proceso deberán elaborarse y conservarse, según corresponda, actas de reunión, presentaciones, registros de asistencia, memorias de las jornadas, registros fotográficos y una matriz consolidada de observaciones y respuestas, en la cual se identifiquen los aportes recibidos, su análisis técnico

y la forma en que fueron acogidos, ajustados o no acogidos, con la respectiva justificación, dentro de la formulación de los PSMV.

De manera complementaria, el consultor deberá gestionar y participar en las mesas técnicas o espacios de articulación que se coordinen o convoquen con CORPORINOQUIA durante el proceso de formulación y previo a la radicación, cuando ello resulte posible, con el propósito de presentar y contrastar los criterios metodológicos, la información técnica requerida, los resultados de caracterización y, cuando corresponda, de modelación, las metas de reducción de carga contaminante, los programas, proyectos, indicadores y el Plan de Inversiones propuesto.

La gestión de estos espacios deberá orientarse a fortalecer la consistencia técnica y normativa de los documentos, atender oportunamente las orientaciones que sean formuladas por la Autoridad Ambiental y contribuir a reducir el riesgo de requerimientos, devoluciones o ajustes posteriores derivados de deficiencias en la información o en la estructuración de los PSMV.

La realización y número de mesas técnicas con CORPORINOQUIA estará sujeta a la coordinación institucional y a la disponibilidad de la Autoridad Ambiental, sin perjuicio de la obligación del consultor de efectuar oportunamente las gestiones que correspondan y dejar evidencia de estas dentro del expediente de la consultoría.

Las actuaciones de acompañamiento, atención de observaciones, solicitudes de aclaración, complementaciones o requerimientos que se produzcan una vez radicados los PSMV se desarrollarán conforme a lo previsto en la Fase VIII – Radicación y Acompañamiento Técnico ante CORPORINOQUIA.

FASE VIII. RADICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO ANTE CORPORINOQUIA

La consultoría deberá estructurar, organizar y consolidar los **tres expedientes técnicos correspondientes a los PSMV de Cupiagua, Monterralo y del área urbana San José del Bubuy**, garantizando que la documentación elaborada dentro del alcance contractual se encuentre completa, coherente y organizada de conformidad con los requisitos técnicos, ambientales y administrativos aplicables para su presentación ante CORPORINOQUIA.

Los expedientes deberán incorporar, según corresponda, los documentos técnicos, formularios, memorias de cálculo, planos, anexos, bases de datos, resultados de laboratorio, archivos de modelación cuando apliquen, información cartográfica y SIG, soportes de socialización y participación y demás documentos generados en desarrollo de la consultoría que sean requeridos para la radicación de cada PSMV.

Una vez los documentos hayan sido revisados conforme a los mecanismos de seguimiento y control contractual establecidos por la Entidad, el consultor deberá **apoyar y acompañar su radicación formal ante CORPORINOQUIA**, dejando los respectivos soportes de presentación y recepción.

Durante el **plazo de ejecución contractual**, el consultor deberá acompañar técnicamente al Municipio de Aguazul y a los prestadores responsables en el trámite adelantado ante CORPORINOQUIA y atender de manera oportuna las observaciones, solicitudes de aclaración, complementaciones y requerimientos que sean formulados por la Autoridad Ambiental y que se encuentren relacionados con los estudios, documentos y productos elaborados en desarrollo de la consultoría.

Para tal efecto, deberá elaborar las respuestas técnicas correspondientes y efectuar, dentro del alcance contractual, los ajustes que resulten procedentes en los documentos, anexos, memorias, planos, cartografía, bases de datos, información SIG, modelos cuando correspondan y demás componentes de los PSMV.

Los ajustes realizados deberán quedar debidamente identificados mediante un control de versiones y una **matriz de trazabilidad**, en la cual se relacionen las comunicaciones recibidas, observaciones formuladas, análisis efectuado, respuestas presentadas, documentos modificados y estado de cada requerimiento.

El consultor será responsable de atender las observaciones que correspondan a la calidad, suficiencia, consistencia o contenido técnico de los productos elaborados bajo su responsabilidad, sin que ello implique asumir obligaciones o actividades que excedan el objeto y alcance de la consultoría.

Cierre del acompañamiento

La obligación de acompañamiento técnico se mantendrá **durante el plazo contractual**. En consecuencia, la culminación de la consultoría y el recibo de sus productos **no estarán condicionados a la expedición del acto administrativo de aprobación del PSMV por parte de CORPORINOQUIA**, cuando dicha decisión no se haya producido dentro del plazo de ejecución por circunstancias asociadas a los tiempos propios de evaluación de la Autoridad Ambiental.

Al cierre de la consultoría, el consultor deberá entregar para cada PSMV la **versión consolidada vigente al corte contractual,** junto con el expediente técnico actualizado, las constancias de radicación, las comunicaciones surtidas con CORPORINOQUIA, las respuestas y ajustes realizados y una matriz final de trazabilidad que identifique claramente:

- Estado del trámite;
- Requerimientos atendidos;
- Observaciones pendientes, cuando existan;
- Última versión de los documentos entregados;
- actuaciones realizadas por el consultor; y
- asuntos que permanezcan pendientes de decisión o pronunciamiento por parte de CORPORINOQUIA.

En caso de que durante el plazo contractual CORPORINOQUIA expida el acto administrativo correspondiente o formule observaciones finales susceptibles de ser atendidas dentro de dicho plazo, el consultor deberá incorporar los ajustes que resulten procedentes y entregar los respectivos soportes como parte del cierre técnico de la consultoría.

PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

En desarrollo de la consultoría para la actualización de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV de los centros poblados Cupiagua y Monterralo **y del** área urbana San José del Bubuy, el consultor deberá elaborar y entregar los productos que se describen a continuación, con el contenido mínimo expresamente establecido para cada uno.

Los productos deberán guardar plena correspondencia con las **fases, actividades, metodologías y obligaciones establecidas en el alcance contractual**, así como mantener coherencia y trazabilidad entre sí, teniendo en cuenta que la información y resultados obtenidos en las fases iniciales constituirán insumo para el desarrollo de las fases y productos posteriores.

Cada producto deberá contener información suficiente, verificable, trazable y técnicamente sustentada, de manera que permita al Municipio de Aguazul efectuar su revisión y seguimiento contractual y disponer de los insumos requeridos para la **formulación, consolidación, radicación y acompañamiento técnico de los respectivos PSMV ante CORPORINOQUIA, en los términos y dentro del plazo establecidos contractualmente**.

PRODUCTO 1. PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL INICIAL

El consultor deberá elaborar un documento de planeación integral (Ver Anexo Técnico 01. Fases y Productos) que establezca la metodología técnica y operativa que será implementada durante el desarrollo de la consultoría, así como consolidar los resultados de la recopilación y evaluación documental correspondiente a la **Fase I.**

El producto deberá contener, como mínimo:

1. Introducción y antecedentes.
2. Objetivo general y objetivos específicos.
3. Alcance técnico, territorial y temporal de la consultoría.
4. Metodología general y metodología específica por componente.
5. Fases, actividades y secuencia prevista de ejecución.
6. Organización del equipo consultor, funciones, responsabilidades y dedicaciones.
7. Cronograma general y detallado, incluyendo actividades, responsables, duración, interdependencias, hitos y productos, articulado con el plan de cargas aprobado.
8. Plan de aseguramiento y control de calidad.
9. Plan detallado de trabajo de campo, identificando las actividades previstas para cada uno de los tres sistemas objeto de estudio, su secuencia, responsables, recursos requeridos y articulación con las fases y productos correspondientes.
10. Metodologías previstas para las actividades de inspección, levantamiento, georreferenciación, aforo, muestreo y caracterización, incluyendo la programación de una (1) campaña de monitoreo y caracterización, de conformidad con las cantidades y alcance establecidos en los documentos contractuales.
11. Programa preliminar de monitoreo, en el cual se identifiquen los sistemas, cuerpos receptores, puntos previstos de medición, aforo y caracterización, actividades a desarrollar y criterios técnicos para su localización definitiva en campo.
12. Estrategia para la recopilación, validación, procesamiento, almacenamiento, control y respaldo de la información.
13. Matriz normativa y de actos administrativos aplicables a cada PSMV y cuerpo receptor.
14. Inventario y análisis de la información secundaria disponible, incluyendo los instrumentos de planificación y ordenamiento del recurso hídrico, objetivos de calidad, estudios, modelos, monitoreos y demás información técnica disponible que pueda incidir en el desarrollo de la consultoría.
15. Identificación y análisis de vacíos de información.
16. Inventario de estudios, diseños, contratos, obras e inversiones ejecutadas durante la vigencia de los PSMV.
17. Evaluación documental preliminar de los PSMV vigentes de Cupiagua, Monterralo y San José del Bubuy.
18. Matriz histórica de cumplimiento por programa, proyecto, actividad, meta e indicador para cada uno de los PSMV vigentes.

19. Identificación preliminar de los requerimientos, obligaciones y actuaciones formuladas por CORPORINOQUIA que deban ser verificadas o atendidas dentro de la actualización.
20. Conclusiones y recomendaciones para el desarrollo de las fases posteriores.

Matriz histórica de cumplimiento

La matriz histórica deberá establecer, como mínimo, la meta originalmente prevista, el indicador asociado, la inversión programada, la inversión ejecutada, la fuente de financiación, el contrato o actuación relacionada, el avance físico acreditado, los soportes disponibles, el estado de cumplimiento, las obligaciones o actividades pendientes y la **recomendación técnica preliminar** respecto de su continuidad, ajuste, reformulación o exclusión dentro del nuevo horizonte de planificación.

La información deberá organizarse de manera que permita diferenciar claramente los antecedentes y resultados correspondientes a cada uno de los tres PSMV objeto de actualización.

Anexos mínimos

El producto deberá incluir, como anexos mínimos, los cronogramas editables, plan de cargas, matriz normativa y de actos administrativos, matriz documental, matriz de vacíos de información, matrices históricas de cumplimiento, formatos de campo, protocolos propuestos, programa preliminar de monitoreo y caracterización, formatos de control de calidad y demás instrumentos metodológicos contemplados dentro del desarrollo de la consultoría.

Este producto constituirá la **línea base documental y metodológica** de la consultoría y deberá ser presentado para revisión y aprobación de quien ejerza el seguimiento y control contractual. Las actividades cuya ejecución dependa directamente de las metodologías definidas en este producto deberán desarrollarse conforme a la versión aprobada.

PRODUCTO 2. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, OPERATIVO, AMBIENTAL E INSTITUCIONAL

El consultor deberá elaborar un diagnóstico técnico, operativo, ambiental e institucional de los sistemas correspondientes a los centros poblados de **Cupiagua y Monterralo y al área urbana San José del Bubuy,** diferenciando claramente las condiciones particulares de cada uno de ellos.

El diagnóstico deberá establecer las condiciones actuales de los sistemas de alcantarillado, tratamiento de aguas residuales y gestión de vertimientos, con fundamento en la información documental recopilada, las actividades de campo y las verificaciones desarrolladas dentro del alcance de la consultoría.

El producto deberá comprender, como mínimo:

1. Introducción, objetivos y alcance.
2. Metodología aplicada para el diagnóstico.
3. Fuentes de información y actividades de campo desarrolladas.
4. Caracterización territorial y poblacional actual.
5. Caracterización institucional y esquema de prestación del servicio.
6. Población actual, usuarios y cobertura del servicio de alcantarillado.

7. Diagnóstico del sistema de alcantarillado.

8. Inventario y evaluación de redes, colectores, interceptores, emisarios, pozos de inspección, alivios, estaciones de bombeo y demás estructuras complementarias.

9. Evaluación física, hidráulica, operativa y funcional de los componentes del sistema, dentro del alcance de las inspecciones, levantamientos e información disponible en la consultoría.

10. Identificación de conexiones erradas, infiltraciones, aportes de aguas lluvias, reboses, descargas no autorizadas y demás condiciones que puedan afectar el funcionamiento del sistema, de acuerdo con las verificaciones realizadas.

11. Diagnóstico individual de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas – PTARD.

12. Capacidad instalada y condiciones actuales de utilización.

13. Procesos unitarios, condiciones de operación, mantenimiento y eficiencia.

14. Identificación de usuarios o actividades generadoras de aguas residuales no domésticas incorporadas al sistema público de alcantarillado, cuando corresponda.

15. Inventario, identificación, georeferenciación y diagnóstico preliminar de los puntos de vertimiento existentes, estableciendo para cada uno, según la información disponible y las verificaciones de campo, su localización, origen probable, relación con la infraestructura de alcantarillado, causa o condición que origina la descarga, condición operacional y cuerpo receptor asociado.

    Cuando se identifiquen vertimientos adicionales o descargas diferentes a los puntos inicialmente previstos, deberá establecerse, en lo técnicamente posible, si corresponden a aguas residuales domésticas asociadas al sistema de alcantarillado, a reboses, conexiones, discontinuidades o deficiencias de la infraestructura, o si presentan condiciones que permitan identificar o presumir un origen diferente.
    La identificación de un punto adicional no implica por sí misma la obligación de realizar una caracterización de laboratorio adicional, la cual se sujetará al alcance, cantidades presupuestadas y condiciones establecidas para la Fase III y el Producto 4.

16. Estado y vigencia de permisos, autorizaciones y demás instrumentos ambientales asociados a los sistemas.

17. Evaluación de los manuales, procedimientos y registros disponibles de operación y mantenimiento.

18. Contraste de los resultados del diagnóstico con la evaluación documental de los PSMV vigentes desarrollada en el Producto 1.

19. Verificación de las situaciones y requerimientos formulados por CORPORINOQUIA que puedan ser contrastados mediante las actividades desarrolladas en esta fase.

20. Análisis de las inversiones ejecutadas frente a las condiciones actualmente verificadas de los sistemas y a los respectivos Planes de Acción.

21. Identificación y priorización de problemáticas, restricciones, brechas y necesidades.

22. Conclusiones y recomendaciones diferenciadas para cada sistema.

Articulación con el Producto 3

La información técnica y espacial obtenida durante las inspecciones, inventarios, levantamientos y actividades de diagnóstico deberá constituir **insumo para la conformación del Catastro Técnico y Sistema de Información Geográfica – SIG previsto en el Producto 3**, evitando duplicidad entre ambos entregables.

En consecuencia, el presente producto deberá concentrarse en el **análisis, evaluación e interpretación de las condiciones actuales de los sistemas,** mientras que la estructuración, organización y entrega de la información geográfica corresponderá al Producto 3.

Anexos mínimos

Como anexos se deberán incluir las fichas de inspección, registros fotográficos georreferenciados, inventarios levantados, matriz o registro de puntos de vertimiento identificados, matrices de diagnóstico, planos de diagnóstico, soportes de visitas, información primaria obtenida y los demás documentos que sustenten las conclusiones presentadas.

PRODUCTO 3. CATASTRO TÉCNICO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SIG

El consultor deberá conformar y entregar un catastro técnico georreferenciado de los sistemas de alcantarillado, tratamiento y vertimiento correspondientes a los centros poblados de Cupiagua y Monterralo y al área urbana San José del Bubuy, organizado mediante una base de datos geográfica que permita su consulta, actualización y utilización posterior por parte del Municipio y de los respectivos prestadores.

La conformación del catastro deberá realizarse con fundamento en la información primaria obtenida durante las actividades de diagnóstico y levantamiento previstas en la consultoría, complementada con la información secundaria disponible que pueda ser validada y utilizada técnicamente.

Para la conformación del catastro deberá revisarse y aprovecharse la información cartográfica, topográfica, de redes, estudios y demás antecedentes técnicos disponibles que sean suministrados por el Municipio, los prestadores y demás fuentes pertinentes. Las actividades de levantamiento previstas dentro de la consultoría estarán orientadas principalmente a la verificación, complementación y actualización de la información existente, de conformidad con las necesidades identificadas durante el diagnóstico y con las cantidades previstas contractualmente.

El producto deberá incorporar, según corresponda:

- inventario georreferenciado de las redes de alcantarillado identificadas;
- colectores, interceptores, emisarios y redes principales y secundarias;
- pozos de inspección y estructuras especiales;
- estaciones de bombeo, alivios y demás componentes hidráulicos;
- Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales Domésticas – PTARD y las unidades que las conforman;
- puntos de vertimiento;

- puntos de monitoreo, aforo y caracterización;
- cuerpos receptores;
- captaciones y demás elementos relevantes identificados durante el estudio, cuando tengan incidencia en el análisis de los sistemas o de los cuerpos receptores;
- atributos técnicos disponibles de cada estructura o componente;
- estado físico y funcional determinado durante el diagnóstico;
- registros fotográficos georreferenciados; y
- Cartografía temática asociada al diagnóstico y a la formulación de los PSMV.

Los atributos técnicos deberán incorporarse con el nivel de información que pueda ser obtenido, verificado o levantado dentro del alcance de la consultoría, identificando los campos sin información cuando esta no se encuentre disponible o no pueda determinarse mediante las actividades previstas.

Estructuración de la información geográfica

La información deberá organizarse en una Geodatabase – GDB o formato SIG interoperable equivalente, utilizando el sistema oficial de referencia espacial aplicable en Colombia y atendiendo, cuando corresponda, las especificaciones técnicas y formatos requeridos por CORPORINOQUIA para la presentación de la información geográfica.

La estructura de información deberá permitir diferenciar como mínimo los elementos correspondientes a Cupiagua, Monterralo y San José del Bubuy, así como mantener la relación entre los componentes inventariados y los resultados obtenidos durante el diagnóstico.

El producto deberá incluir:

1. Metadatos.
2. Diccionario de datos.
3. Catálogo de objetos.
4. Estructura de campos y atributos.
5. Convenciones empleadas.
6. Cartografía en formato PDF.
7. Archivos editables compatibles con software SIG.
8. Archivos CAD, cuando correspondan.
9. Memoria explicativa sobre la estructura, organización, consulta y actualización de la base de datos.

Entregables digitales

Como entregables digitales se deberán suministrar la Geodatabase – GDB o formato interoperable definido, los archivos editables SIG, metadatos, diccionario de datos, catálogo de objetos, estructura de campos y atributos, registros fotográficos georreferenciados, cartografía en PDF, archivos CAD cuando correspondan y la memoria de organización y utilización de la base.

La información incluida en este producto deberá guardar correspondencia con los inventarios, levantamientos y resultados del Producto 2 – Diagnóstico Técnico, Operativo, Ambiental e Institucional, evitando duplicidad de actividades y garantizando la trazabilidad entre la información técnica y su representación espacial.

La información generada mediante las actividades de verificación y complementación topográfica deberá integrarse al SIG y guardar consistencia con los inventarios, planos, bases de datos y demás resultados del diagnóstico.

PRODUCTO 4. INFORME DE CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTOS Y CALIDAD DE LOS CUERPOS RECEPTORES

El consultor deberá presentar un informe técnico consolidado de la **campaña de monitoreo, aforo, muestreo y caracterización** realizada para los sistemas objeto de estudio, de conformidad con las actividades y cantidades previstas dentro del alcance contractual.

La caracterización deberá comprender, como mínimo, los puntos previstos para las PTARD, los puntos de vertimiento y los cuerpos receptores, incluyendo los puntos de monitoreo localizados aguas arriba y aguas abajo, de acuerdo con el programa de monitoreo establecido para cada sistema.

Para efectos del alcance contractual, la campaña comprenderá las siguientes cantidades:

- **Nueve (9) mediciones de caudal**, correspondientes a los puntos aguas arriba y aguas abajo de cada uno de los tres cuerpos receptores y al punto de vertimiento asociado a cada sistema.
- **Seis (6) caracterizaciones fisicoquímicas y microbiológicas de agua superficial**, correspondientes a un punto aguas arriba y uno aguas abajo del vertimiento para cada uno de los tres cuerpos receptores
- **Seis (6) actividades correspondientes a la matriz de Agua Residual Doméstica – Resolución 0631 de 2015**, localizadas en la entrada y salida de cada una de las tres PTARD, conforme al alcance técnico y presupuestal establecido en los documentos del proceso.

Estas cantidades corresponden a una (1) campaña de monitoreo y caracterización. La localización definitiva de los puntos deberá establecerse durante la ejecución con fundamento en las condiciones verificadas en campo, procurando que las secciones seleccionadas sean técnicamente representativas y adecuadas para las actividades previstas.

Los vertimientos puntuales adicionales identificados durante el diagnóstico deberán incorporarse al inventario y evaluación técnica correspondiente, estableciendo su localización, origen probable, relación con la infraestructura de alcantarillado, causa de la descarga, condición operacional y cuerpo receptor afectado.

La identificación de un vertimiento adicional no implicará automáticamente la realización de un nuevo aforo, muestreo o análisis de laboratorio por fuera de las cantidades previstas contractualmente.

Cuando se determine técnicamente la necesidad de una caracterización adicional para la adecuada formulación del PSMV, esta deberá ser sustentada y evaluada de acuerdo con el alcance contractual, las cantidades presupuestadas y los requerimientos que resulten aplicables.

El producto deberá contener, como mínimo:

1. Introducción, objetivos y alcance.
2. Diseño y justificación del programa de monitoreo ejecutado.
3. Identificación y georreferenciación de los puntos monitoreados.
4. Condiciones bajo las cuales se desarrolló la campaña.
5. Metodología de aforo.
6. Metodología de muestreo, preservación, transporte, custodia y análisis.
7. Identificación del laboratorio utilizado y acreditaciones aplicables.
8. Control y aseguramiento de calidad de la información obtenida.
9. Resultados de las mediciones de caudal y aforos realizados.
10. Resultados fisicoquímicos y microbiológicos obtenidos.
11. Caracterización y análisis de las condiciones de entrada y salida de las PTARD.
12. Caracterización de los vertimientos incluidos dentro de las actividades contratadas.
13. Cálculo de concentraciones y cargas contaminantes.
14. Cálculo y análisis de las eficiencias de remoción de las PTARD.
15. Evaluación de la calidad del recurso hídrico aguas arriba y aguas abajo de los vertimientos.
16. Comparación de los resultados con los límites y criterios normativos aplicables.
17. Evaluación de los resultados frente a los objetivos de calidad establecidos para los cuerpos receptores.
18. Evaluación frente a las obligaciones y requerimientos contenidos en los actos administrativos de CORPORINOQUIA que resulten aplicables.

19. Información y análisis requerido para la Tasa Retributiva por Vertimientos Puntuales – TRVP, cuando corresponda.

20. Conclusiones y recomendaciones.

Anexos mínimos

El producto deberá incorporar los **informes originales emitidos por el laboratorio**, resultados analíticos, certificados o soportes de acreditación aplicables, cadenas de custodia, formatos de campo, registros de aforo, registros fotográficos, coordenadas de los puntos monitoreados, memorias de cálculo y bases de datos editables que sustenten los resultados presentados.

Los resultados obtenidos en este producto constituirán insumo para la **evaluación hidrológica, hidráulica y de calidad de los cuerpos receptores y para la modelación cuando ésta resulte aplicable**, evitando duplicidad entre los análisis propios de los Productos 4 y 5.

PRODUCTO 5. CARACTERIZACIÓN HIDROLÓGICA, HIDRÁULICA Y AMBIENTAL DE LOS CUERPOS RECEPTORES Y MODELACIÓN DE CALIDAD DEL AGUA

El consultor deberá presentar la evaluación hidrológica, hidráulica y de calidad de la quebrada La Cupiaguera, quebrada La Zapatosa y río Unete, en los tramos asociados a los vertimientos objeto de estudio, con fundamento en la información secundaria disponible, las actividades de campo previstas dentro de la consultoría y los resultados obtenidos en las fases y productos anteriores.

El producto deberá incorporar, según corresponda:

1. Recopilación y análisis de la información hidrológica e hidrometeorológica utilizada.

2. Caracterización del régimen de caudales de cada cuerpo receptor.

3. Determinación de las condiciones hidrológicas representativas y críticas aplicables.

4. Resultados y análisis de los aforos realizados.

5. Caracterización geométrica e hidráulica de los tramos estudiados.

6. Secciones transversales levantadas dentro del alcance de la consultoría.

7. Pendientes, velocidades y demás parámetros hidráulicos requeridos para el análisis.

8. Identificación de tributarios, captaciones, vertimientos y demás entradas o salidas relevantes.

9. Identificación de los usos actuales y potenciales del recurso hídrico que resulten pertinentes para el análisis.

10. Análisis de los objetivos de calidad y demás determinantes aplicables a cada cuerpo receptor.

11. Integración y análisis de los resultados fisicoquímicos y microbiológicos obtenidos en el Producto 4 – Informe de Caracterización de Vertimientos y Calidad de los Cuerpos Receptores.

12. Conclusiones y recomendaciones derivadas de la evaluación hidrológica, hidráulica y de calidad del recurso hídrico.

Modelación de calidad del agua

Previo al desarrollo de cualquier ejercicio de modelación, el consultor deberá solicitar, recopilar, revisar y evaluar la información técnica disponible en CORPORINOQUIA y demás fuentes oficiales pertinentes para la quebrada La Cupiaguera, quebrada La Zapatosa y río Unete, incluyendo, cuando existan, PORH, objetivos de calidad, modelos de calidad del agua, campañas de monitoreo, estudios hidrológicos e hidráulicos y demás instrumentos o antecedentes aplicables.

La revisión deberá permitir establecer, para cada cuerpo receptor, la existencia, vigencia, cobertura espacial, variables consideradas, condiciones de calibración, información utilizada y aplicabilidad técnica de los instrumentos o modelos existentes.

Con fundamento en dicha evaluación y en la articulación técnica con CORPORINOQUIA, se determinará para cada cuerpo receptor si corresponde:

utilizar la información o modelo existente;

actualizar o complementar un modelo disponible; o

desarrollar una modelación específica, cuando resulte técnicamente necesaria para soportar la actualización del respectivo PSMV.

Cuando resulte técnicamente procedente desarrollar o actualizar una modelación, esta deberá contener, según corresponda:

1. Objetivo y alcance de la modelación.
2. Modelo conceptual.
3. Delimitación del tramo objeto de modelación.
4. Justificación de la herramienta o software utilizado.
5. Variables de calidad consideradas.
6. Condiciones iniciales y de frontera.
7. Información y parámetros de entrada.
8. Fuentes de contaminación incorporadas.
9. Cargas contaminantes actuales y proyectadas.
10. Análisis de sensibilidad.
11. Calibración del modelo, cuando la información disponible lo permita técnicamente.

12. Validación, cuando la cantidad y calidad de la información disponible permitan su desarrollo.
13. Evaluación de incertidumbre y principales limitaciones.
14. Escenario actual.
15. Escenarios asociados al crecimiento poblacional y ampliación de cobertura.
16. Escenarios relacionados con la operación u optimización de las PTARD.
17. Escenarios de reducción, control o eliminación de vertimientos.
18. Escenarios de corto, mediano y largo plazo.
19. Análisis de los resultados frente a los objetivos de calidad aplicables.
20. Evaluación de la capacidad de asimilación y autodepuración, cuando resulte técnicamente procedente.
21. Conclusiones y recomendaciones.

Los escenarios futuros deberán guardar correspondencia con las proyecciones demográficas, de caudales y cargas contaminantes desarrolladas en el Producto 6, de manera que exista consistencia entre la información utilizada para la modelación y la formulación posterior de los PSMV.

Anexos y archivos técnicos

El producto deberá incorporar las memorias de cálculo, información hidrometeorológica empleada, resultados de aforos, secciones levantadas, cartografía, bases de datos y demás soportes técnicos utilizados en el análisis.

Cuando se desarrolle modelación, deberán entregarse adicionalmente las bases de entrada y salida, parámetros empleados, archivos nativos editables del modelo, archivos de calibración y validación cuando correspondan y demás elementos necesarios para permitir la revisión y reproducción del ejercicio efectuado.

Las actividades de modelación deberán desarrollarse con la información disponible y con la información primaria prevista dentro del alcance contractual. Cuando se identifique la necesidad de información primaria adicional no contemplada en las cantidades presupuestadas, dicha necesidad deberá ser técnicamente sustentada y puesta en conocimiento de quien ejerza el seguimiento y control contractual para la evaluación correspondiente.

PRODUCTO 6. PROYECCIONES DEMOGRÁFICAS, DE CAUDALES, CARGAS CONTAMINANTES Y ESCENARIOS DE SANEAMIENTO

El consultor deberá elaborar las proyecciones técnicas que servirán de soporte para la definición del nuevo horizonte de planificación de cada uno de los PSMV correspondientes a **Cupiagua, Monterralo y al área urbana San José del Bubuy.**

Las proyecciones deberán partir de la información obtenida durante las fases de diagnóstico, caracterización y evaluación técnica, y desarrollarse de manera diferenciada para cada uno de los sistemas objeto de estudio.

El producto deberá contener, como mínimo:

1. Introducción, objetivos y horizonte de análisis.
2. Información base y metodología empleada.
3. Análisis demográfico.
4. Población base y población proyectada.
5. Usuarios actuales y proyectados.
6. Cobertura actual y proyectada del servicio de alcantarillado.
7. Metodología para la estimación y proyección de caudales.
8. Caudales generados, recolectados, conducidos, tratados y vertidos.
9. Estimación y proyección de concentraciones de los parámetros de interés, cuando corresponda.
10. Cargas contaminantes actuales y futuras.
11. Cargas generadas, recolectadas, tratadas y vertidas.
12. Evolución anual de las cargas contaminantes durante el horizonte de planificación.
13. Eficiencias actuales y proyectadas de los sistemas de tratamiento, de acuerdo con las condiciones y escenarios considerados.
14. Evolución prevista de los puntos de vertimiento dentro de los escenarios de saneamiento formulados.
15. Necesidades futuras de tratamiento.
16. Escenario tendencial.
17. Escenarios de corto, mediano y largo plazo.
18. Análisis de brechas de cobertura, capacidad, tratamiento y calidad.
19. Consistencia de los resultados con el PBOT vigente, el RAS, la infraestructura existente y las inversiones u obras previstas.
20. Conclusiones y recomendaciones.

Las proyecciones deberán estar técnicamente sustentadas y guardar coherencia con las dinámicas de crecimiento poblacional y territorial, las fuentes oficiales disponibles, la información de los prestadores, la capacidad actual de la infraestructura y los proyectos de ampliación, optimización o construcción identificados para cada sistema.

La estimación de caudales, cargas, eficiencias y necesidades futuras tendrá alcance de planificación para la formulación de los PSMV, sin que ello implique la elaboración de diseños de detalle no contemplados dentro de la consultoría.

Los escenarios formulados deberán permitir establecer las principales brechas actuales y futuras en materia de cobertura, capacidad, tratamiento y calidad, así como servir de soporte para la definición de metas, programas, proyectos e inversiones de los nuevos PSMV.

Anexos mínimos

El producto deberá incorporar las memorias de cálculo, hojas electrónicas editables con fórmulas habilitadas, bases de información utilizadas, supuestos de proyección, gráficos, matrices comparativas y demás soportes técnicos que permitan verificar la metodología y reproducir los resultados obtenidos.

PRODUCTO 7. FORMULACIÓN Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS TRES PSMV

El consultor deberá elaborar una propuesta integral e independiente de actualización del Plan de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV para cada una de las siguientes áreas: centro poblado Cupiagua, centro poblado Monterralo y área urbana San José del Bubuy.

Cada documento deberá formularse con fundamento en los resultados obtenidos durante las fases y productos anteriores, guardando coherencia técnica entre el diagnóstico, las caracterizaciones, las proyecciones, las condiciones de los cuerpos receptores y las acciones propuestas para el nuevo horizonte de planificación, así como con la normativa vigente y los lineamientos aplicables de CORPORINOQUIA.

Cada PSMV deberá contener, como mínimo:

1. Resumen ejecutivo.
2. Introducción y antecedentes.
3. Objetivos y alcance.
4. Marco normativo y determinantes aplicables.
5. Caracterización y línea base actualizada.
6. Diagnóstico técnico, operativo, ambiental e institucional.
7. Caracterización del sistema de alcantarillado.
8. Caracterización del sistema de tratamiento de aguas residuales.
9. Inventario, diagnóstico y caracterización técnica de los vertimientos, conforme al alcance definido en los Productos 2 y 4
10. Caracterización de los cuerpos receptores.
11. Proyecciones demográficas, de usuarios, caudales y cargas contaminantes.

12. Resultados de la evaluación hidrológica e hidráulica y de la modelación de calidad del agua, cuando esta haya resultado técnicamente aplicable conforme a lo establecido en el Producto 5.
13. Evaluación y cierre técnico del ciclo de planificación del PSMV vigente, incluyendo la identificación de actividades cumplidas, pendientes, reformuladas o que no se propone continuar.
14. Problemáticas, restricciones y brechas identificadas.
15. Objetivos del nuevo PSMV.
16. Programas, proyectos y actividades propuestas.
17. Metas anuales y de corto, mediano y largo plazo.
18. Indicadores verificables de seguimiento y cumplimiento.
19. Metas de recolección, tratamiento, reducción de cargas contaminantes y control o eliminación de puntos de vertimiento.
20. Identificación de los responsables de implementación, de acuerdo con sus competencias y con los esquemas de prestación existentes.
21. Acciones de operación y mantenimiento.
22. Gestión de los residuos generados en las PTARD.
23. Acciones de fortalecimiento institucional.
24. Actividades de educación ambiental y participación que resulten aplicables.
25. Cronograma de implementación.
26. Plan de seguimiento y evaluación.
27. Plan de Acción.
28. Plan Plurianual de Inversiones.
29. Conclusiones y recomendaciones.

Las necesidades de optimización, rehabilitación, ampliación o construcción de infraestructura que se identifiquen deberán formularse con alcance de planificación dentro del PSMV, sin que este producto implique la elaboración de estudios o diseños de detalle no contemplados dentro de la consultoría.

Plan Plurianual de Inversiones

Cada PSMV deberá incorporar un Plan Plurianual de Inversiones estructurado para el horizonte de planificación definido, en el cual se establezca para cada programa, proyecto o actividad el valor estimado, periodo previsto de ejecución, meta e indicador asociado, avance físico esperado, responsable y fuente o fuentes previstas de financiación.

Los valores deberán corresponder a estimaciones técnicamente sustentadas para efectos de planificación, sin que ello implique la elaboración de presupuestos detallados de obra, análisis de precios unitarios o diseños que no formen parte del alcance contractual.

Las fuentes previstas deberán guardar correspondencia con la naturaleza de cada inversión, las competencias de los responsables y la información disponible, sin que su incorporación al PSMV constituya por sí sola apropiación presupuestal, compromiso de financiación o garantía de disponibilidad futura de recursos.

Anexos mínimos

El producto deberá contener las matrices de programas, proyectos y actividades; matrices de metas e indicadores; cronogramas; estimaciones de costos utilizadas para la estructuración financiera; Plan de Acción editable; Plan Plurianual de Inversiones editable; cartografía; memorias; bases de datos y demás documentos técnicos que sustenten la formulación de cada PSMV.

Los documentos elaborados en este producto constituirán la propuesta técnica de los tres PSMV, susceptible de los ajustes derivados de las actividades de socialización, participación y articulación institucional previstas en el Producto 8, previo a la conformación de los expedientes para radicación ante CORPORINOQUIA.

PRODUCTO 8. INFORME DE SOCIALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONCERTACIÓN

El consultor deberá presentar un informe consolidado que documente las actividades de socialización, participación comunitaria y articulación institucional desarrolladas durante la consultoría para los PSMV de Cupiagua, Monterralo y del área urbana San José del Bubuy, diferenciando claramente las actuaciones y resultados correspondientes a cada instrumento.

El producto deberá contener, como mínimo:

1. Estrategia de socialización y participación implementada.
2. Identificación de los actores vinculados al proceso.
3. Convocatorias realizadas.
4. Presentaciones y demás material utilizado durante las jornadas.
5. Actas de las reuniones desarrolladas.
6. Memorias de las jornadas.
7. Listados y registros de asistencia.
8. Registros fotográficos.
9. Material informativo o pedagógico utilizado, cuando corresponda.
10. Observaciones, inquietudes y propuestas formuladas por las comunidades.
11. Observaciones formuladas por los prestadores de los servicios públicos.

12. Observaciones de las dependencias municipales y demás actores institucionales participantes.
13. Resultados de las mesas técnicas o espacios de articulación adelantados con CORPORINOQUIA durante el proceso de formulación y previo a la radicación de los PSMV, cuando dichos espacios hayan podido desarrollarse dentro del plazo contractual.
14. Relación de compromisos asumidos, identificando responsable y estado de cumplimiento.
15. Evidencias de cumplimiento de los compromisos que deban materializarse dentro del desarrollo de la consultoría.
16. Conclusiones del proceso de socialización, participación y articulación institucional.

El informe deberá describir la metodología de participación empleada, la identificación y caracterización de actores, los mecanismos de convocatoria, las actividades desarrolladas para cada PSMV, los resultados de las reuniones comunitarias e institucionales y los espacios técnicos adelantados con el Municipio, los prestadores y CORPORINOQUIA durante el proceso de formulación.

Cuando la realización de una mesa técnica o espacio de articulación con CORPORINOQUIA no pueda concretarse dentro del plazo contractual por razones asociadas a la disponibilidad o programación de la Autoridad Ambiental, el producto deberá incorporar las comunicaciones, solicitudes o demás soportes de gestión efectuados por el consultor, sin que la realización efectiva de dicho espacio constituya una condición ajena a su capacidad de gestión.

Matriz de observaciones y trazabilidad

El producto deberá incorporar una matriz consolidada de observaciones, respuestas y trazabilidad, en la cual se identifique, como mínimo:

- actor que formula la observación;
- fecha;
- PSMV relacionado;
- observación, inquietud o propuesta;
- análisis técnico efectuado;
- decisión adoptada;
- condición de la observación: acogida, parcialmente acogida o no acogida;
- justificación de la decisión;
- documento y numeral en el cual se realizó el ajuste, cuando corresponda; y
- estado del compromiso asociado, si aplica.

Las observaciones recibidas deberán ser analizadas técnicamente, sin que su presentación implique su incorporación automática al respectivo PSMV. Las decisiones adoptadas deberán encontrarse debidamente justificadas y mantener trazabilidad con las versiones posteriores de los documentos.

Anexos mínimos

Como anexos se deberán incorporar las convocatorias, presentaciones, actas, registros y listados de asistencia, registros fotográficos, material utilizado, comunicaciones institucionales, soportes de las gestiones realizadas ante CORPORINOQUIA, evidencias de los compromisos que correspondan y la matriz editable de observaciones y trazabilidad.

Las observaciones, aclaraciones o requerimientos que sean formulados por CORPORINOQUIA con posterioridad a la radicación formal de los PSMV serán atendidos conforme a las actividades de acompañamiento y trazabilidad previstas en el Producto 9.

PRODUCTO 9. EXPEDIENTES TÉCNICOS PARA RADICACIÓN ANTE CORPORINOQUIA

El consultor deberá conformar tres (3) expedientes técnicos independientes, uno para cada PSMV correspondiente al centro poblado Cupiagua, centro poblado Monterralo y área urbana San José del Bubuy, debidamente organizados, indexados y, cuando corresponda, foliados, de conformidad con las características del medio de presentación y los requisitos aplicables para su radicación ante CORPORINOQUIA.

Cada expediente deberá integrar de manera coherente los resultados de los productos anteriores, incluyendo los ajustes derivados de las actividades de socialización, participación y articulación institucional, y deberá encontrarse técnica y documentalmente preparado para su presentación formal ante la Autoridad Ambiental.

Contenido mínimo de los expedientes

Cada expediente deberá contener, según corresponda:

1. Documento técnico consolidado del PSMV para radicación.
2. Formularios requeridos para el trámite.
3. Anexos técnicos.
4. Memorias de cálculo.
5. Resultados de laboratorio.
6. Certificados y acreditaciones aplicables.
7. Cartografía.
8. Planos.
9. Bases de datos.
10. Información del Sistema de Información Geográfica – SIG.
11. Archivos de modelación y archivos nativos, cuando corresponda.

12. Proyecciones demográficas, de caudales y cargas contaminantes.
13. Plan de Acción.
14. Plan Plurianual de Inversiones.
15. Matrices de metas e indicadores.
16. Soportes de socialización, participación y articulación institucional.
17. Documentación administrativa requerida para la radicación que corresponda al alcance contractual o que sea suministrada por las entidades y prestadores competentes.
18. Los demás documentos y anexos aplicables al trámite que hayan sido elaborados o deban ser consolidados dentro del alcance de la consultoría.

Organización documental y entregables

Los expedientes deberán entregarse en formato digital, debidamente estructurados y acompañados, como mínimo, de:

- índice maestro del expediente;
- lista de chequeo de los requisitos aplicables;
- control documental y de versiones;
- archivos fuente, nativos y editables, cuando corresponda; y
- estructura de carpetas que permita identificar de manera clara cada componente del respectivo PSMV.

La información presentada deberá guardar correspondencia con los documentos técnicos, memorias, bases de datos, cartografía, SIG, resultados de laboratorio y demás soportes desarrollados durante la consultoría.

Radicación ante CORPORINOQUIA

Una vez surtida la revisión correspondiente por parte de quien ejerza el seguimiento y control contractual, el consultor deberá apoyar y acompañar la radicación formal de los tres expedientes ante CORPORINOQUIA, dejando como parte del producto las respectivas constancias, números o soportes de radicación.

Cuando la radicación requiera actuaciones o documentos institucionales cuya expedición corresponda exclusivamente al Municipio, a los prestadores o a otra entidad competente, el consultor deberá identificarlos oportunamente y apoyar técnicamente su organización, sin que ello implique asumir competencias o expedir documentos que correspondan a dichas entidades.

La radicación de los tres PSMV constituirá parte del cumplimiento del Producto 9, sin que ello implique su aprobación por parte de CORPORINOQUIA ni condicione el recibo contractual a la culminación del proceso de evaluación de la Autoridad Ambiental.

9.1 ATENCIÓN DE REQUERIMIENTOS, AJUSTES Y TRAZABILIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

A partir de la radicación de los PSMV y durante el plazo de ejecución contractual, el consultor deberá efectuar el acompañamiento técnico al trámite y atender oportunamente las observaciones, solicitudes de aclaración, complementaciones y requerimientos formulados por CORPORINOQUIA que guarden relación con los estudios, análisis, documentos y productos elaborados en desarrollo de la consultoría.

La atención comprenderá, cuando corresponda:

1. Identificación y análisis técnico de cada observación, solicitud o requerimiento recibido.
2. Preparación de las respuestas técnicas correspondientes.
3. Elaboración o actualización de los soportes técnicos requeridos.
4. Ajuste de documentos, memorias de cálculo, cartografía, planos, bases de datos, información SIG, proyecciones, modelos cuando correspondan y demás componentes elaborados dentro del alcance contractual.
5. Actualización y control de las versiones documentales afectadas.
6. Apoyo técnico para la presentación o radicación de las respuestas ante CORPORINOQUIA.
7. Participación en reuniones o mesas técnicas relacionadas con el trámite, cuando estas sean convocadas o coordinadas durante el plazo contractual.
8. Seguimiento al estado de cada requerimiento y actuación adelantada.
9. Actualización permanente de la matriz consolidada de trazabilidad del proceso.

Matriz de trazabilidad

El consultor deberá mantener una **matriz consolidada de trazabilidad**, diferenciada para cada PSMV, en la cual se relacione como mínimo:

- identificación y fecha de la comunicación o requerimiento;
- autoridad o dependencia que lo formula;
- PSMV y componente afectado;
- observación o solicitud formulada;
- análisis técnico efectuado;
- respuesta preparada;
- ajuste realizado, cuando corresponda;
- documento y numeral modificado;

- identificación de la versión anterior y de la nueva versión;
- fecha de presentación o respuesta;
- soporte de radicación, cuando corresponda; y
- estado del requerimiento al corte contractual.

El consultor deberá mantener igualmente un control de versiones de los documentos sustituidos, complementados o modificados como consecuencia del proceso de evaluación

Seguimiento al trámite

Independientemente de que CORPORINOQUIA formule o no requerimientos durante el plazo contractual, el consultor deberá documentar el seguimiento adelantado para cada uno de los tres PSMV, indicando las comunicaciones surtidas, actuaciones realizadas, requerimientos recibidos cuando existan, respuestas y ajustes efectuados, reuniones desarrolladas, estado de las observaciones, versión documental vigente y estado del trámite al corte contractual.

Cuando durante el periodo contractual no se hayan formulado requerimientos, deberá dejarse constancia de dicha circunstancia y de las actuaciones de seguimiento realizadas.

Cuando un requerimiento sea recibido en la etapa final del contrato y su atención no pueda culminarse dentro del plazo contractual por circunstancias asociadas a la fecha de comunicación o al plazo establecido por la Autoridad Ambiental, deberá dejarse claramente documentado su estado y las actuaciones pendientes, sin que ello implique por sí mismo una extensión automática del plazo contractual.

Anexos mínimos

El componente 9.1. deberá incorporar, según corresponda, las comunicaciones emitidas por CORPORINOQUIA, respuestas técnicas preparadas y presentadas, soportes de radicación, versiones ajustadas, memorias, cálculos, planos, cartografía, bases de datos, actas o memorias de reuniones y mesas técnicas, control de versiones y matriz editable de trazabilidad.

9.2 PSMV DEFINITIVOS Y CIERRE TÉCNICO DE LA CONSULTORÍA

Como componente técnico final del producto 9 de la consultoría, el consultor deberá entregar las **versiones consolidadas al corte contractual** de los Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV correspondientes al centro poblado Cupiagua, centro poblado Monterralo y área urbana San José del Bubuy.

Las versiones consolidadas deberán incorporar los resultados de los productos desarrollados durante la consultoría, los ajustes derivados de las actividades de socialización, participación y articulación institucional y las modificaciones que resulten de las observaciones, solicitudes de aclaración, complementaciones o requerimientos formulados por CORPORINOQUIA y atendidos dentro del plazo contractual.

Contenido del cierre técnico

Para cada PSMV deberá entregarse, según corresponda:

1. Documento técnico consolidado al corte contractual.

2. Anexos técnicos consolidados.
3. Cartografía actualizada.
4. Bases de datos consolidadas.
5. Planos.
6. Información SIG y respectivos archivos editables.
7. Resultados de caracterización.
8. Memorias hidrológicas e hidráulicas.
9. Modelos de calidad del agua y archivos nativos, cuando correspondan.
10. Proyecciones demográficas, de caudales y cargas contaminantes consolidadas.
11. Plan de Acción.
12. Plan Plurianual de Inversiones.
13. Matrices de metas e indicadores.
14. Soportes de socialización, participación y articulación institucional.
15. Respuestas y soportes correspondientes a los requerimientos atendidos durante el plazo contractual.
16. Matriz final de trazabilidad.
17. Control final de versiones.
18. Constancias y soportes de los radicados ante CORPORINOQUIA.
19. Acto o actos administrativos expedidos por CORPORINOQUIA, **cuando hayan sido emitidos dentro del periodo contractual.**
20. Informe ejecutivo de cierre técnico de la consultoría.

Informe ejecutivo de cierre técnico

El informe ejecutivo deberá consolidar, como mínimo, para cada uno de los tres PSMV:

- productos y actividades desarrolladas;
- versión documental vigente al corte contractual;
- fecha y número de radicación ante CORPORINOQUIA;
- actuaciones adelantadas durante el trámite;

- requerimientos recibidos y atendidos;
- ajustes efectuados;
- requerimientos o actuaciones pendientes, cuando existan;
- estado del trámite ante CORPORINOQUIA;
- relación de archivos, documentos y bases de datos entregados; y
- conclusiones y recomendaciones para la continuidad del trámite, cuando corresponda.

La matriz final de trazabilidad deberá permitir identificar la evolución documental de cada PSMV desde su radicación hasta la versión consolidada entregada al cierre de la consultoría.

Alcance del cierre técnico

La entrega y aprobación del producto 9 estará asociada al cumplimiento de las obligaciones a cargo del consultor y a la consolidación técnica y documental de los PSMV al corte contractual, y no estará condicionada a que CORPORINOQUIA haya culminado su evaluación o expedido los correspondientes actos administrativos.

Cuando CORPORINOQUIA haya expedido el respectivo acto administrativo dentro del periodo contractual, este deberá incorporarse al expediente y, cuando de su contenido se deriven ajustes que puedan ser atendidos dentro del plazo y correspondan al alcance de la consultoría, el consultor deberá incorporarlos en la versión consolidada correspondiente.

Cuando el trámite continúe en evaluación al momento de finalizar el contrato, el consultor deberá dejar claramente identificado su estado, las actuaciones surtidas, las últimas versiones radicadas o presentadas y los asuntos pendientes de decisión por parte de la Autoridad Ambiental.

CRITERIOS GENERALES PARA ACEPTACIÓN DE LOS PRODUCTOS

La sola presentación o radicación de un producto no implica su recibo o aprobación. Cada entregable será objeto de revisión por parte de quien ejerza el seguimiento y control contractual, verificando, según la naturaleza de cada producto, como mínimo:

1. El cumplimiento del alcance y contenido mínimo establecido en los documentos contractuales.
2. La consistencia técnica de los análisis, cálculos, resultados, conclusiones y recomendaciones.
3. La trazabilidad de los resultados respecto de la información primaria y secundaria utilizada.
4. La concordancia entre informes, memorias de cálculo, hojas electrónicas, bases de datos, cartografía, planos, información SIG, resultados de laboratorio y demás anexos que correspondan.
5. El cumplimiento de la normativa técnica y ambiental aplicable y de los requerimientos de CORPORINOQUIA que correspondan al alcance de la consultoría.

6. La entrega de los archivos fuente, nativos y editables exigidos para el respectivo producto, cuando corresponda.

7. La atención y subsanación de las observaciones formuladas durante la revisión que resulten técnicamente procedentes y correspondan al alcance contractual.

8. La organización documental que permita la consulta, verificación, reproducción y posterior actualización de la información por parte del Municipio y, cuando corresponda, de los prestadores.

9. La coherencia y trazabilidad del producto frente a los entregables precedentes y a las fases de la consultoría de las cuales dependa.

10. La entrega de los anexos y soportes mínimos establecidos para cada producto.

La aprobación de cada producto se producirá una vez se verifique el cumplimiento de las condiciones técnicas y documentales establecidas y hayan sido atendidas las observaciones formuladas dentro de su respectivo alcance.

La aprobación contractual de un producto por parte del Municipio no deberá confundirse con la aprobación administrativa de los PSMV por parte de CORPORINOQUIA. En consecuencia, para el Producto 9 – Expedientes técnicos, radicación, acompañamiento y cierre técnico ante CORPORINOQUIA, la aceptación contractual deberá verificarse con fundamento en las obligaciones efectivamente a cargo del consultor y en el estado del trámite al respectivo corte contractual, incluyendo, según corresponda, la conformación y radicación de los expedientes, la atención de los requerimientos formulados durante el plazo contractual, la trazabilidad de las actuaciones surtidas y la entrega de las versiones consolidadas al cierre.

La aceptación del Producto 9 no estará condicionada a la expedición del acto administrativo de aprobación de los PSMV por parte de CORPORINOQUIA, cuando dicha decisión no se haya producido dentro del plazo contractual por circunstancias asociadas a los tiempos propios de evaluación de la Autoridad Ambiental.

ESTRUCTURA DE LOS PRODUCTOS Y VOLÚMENES DE LA CONSULTORÍA

Para efectos de organización, seguimiento, revisión y entrega de los resultados de la consultoría, los productos técnicos se estructurará en los siguientes **nueve (9) volúmenes**, los cuales deberán guardar correspondencia con las fases, actividades, alcance y contenido mínimo establecidos en el presente estudio previo:

VOLUMEN I. PLAN DE TRABAJO, METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL INICIAL.

VOLUMEN II. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, OPERATIVO, AMBIENTAL E INSTITUCIONAL.

VOLUMEN III. CATASTRO TÉCNICO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SIG.

VOLUMEN IV. INFORME DE CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTOS Y CALIDAD DE LOS CUERPOS RECEPTORES.

VOLUMEN V. CARACTERIZACIÓN HIDROLÓGICA, HIDRÁULICA Y AMBIENTAL DE LOS CUERPOS RECEPTORES Y, CUANDO APLIQUE, MODELACIÓN DE CALIDAD DEL AGUA.

VOLUMEN VI. PROYECCIONES DEMOGRÁFICAS, DE CAUDALES, CARGAS CONTAMINANTES Y ESCENARIOS DE SANEAMIENTO.

VOLUMEN VII. FORMULACIÓN Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS TRES PSMV.

VOLUMEN VIII. INFORME DE SOCIALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y ARTICULACIÓN INSTITUCIONAL.

VOLUMEN IX. EXPEDIENTES TÉCNICOS, RADICACIÓN, ACOMPAÑAMIENTO Y CIERRE TÉCNICO ANTE CORPORINOQUIA.

El **Volumen IX** comprenderá integralmente:

9.1. Atención de requerimientos, ajustes y trazabilidad del proceso de evaluación ante CORPORINOQUIA durante el plazo contractual.
9.2. Consolidación de los PSMV al corte contractual y cierre técnico de la consultoría.

Cada volumen deberá contener los documentos, memorias, anexos, bases de datos, cartografía, planos, archivos fuente, nativos y editables y demás soportes definidos específicamente para el respectivo producto.

Los volúmenes deberán mantener trazabilidad entre sí, de manera que los resultados, modificaciones y ajustes generados durante el desarrollo de la consultoría puedan identificarse claramente hasta la versión consolidada al corte contractual incorporada en el Volumen **IX**.

INFORMES CONTRACTUALES DE LA CONSULTORÍA (Anexo Técnico 02.).

Los informes contractuales, se entregarán a la dependencia responsable del presente Estudio, la documentación debe ser de manera clara y ordenada por cada uno de los capítulos y sus posibles subcapítulos.

Los informes mensuales y final relacionarán y describirán todas las actividades y estado del contrato en los aspectos técnicos, administrativos, financieros, contables, jurídicos y ambientales, lo anterior mencionados de estar aprobados por la supervisión.

TIPOS DE INFORME A ENTREGAR:

Durante la ejecución contractual, el consultor deberá presentar los informes de seguimiento y cierre establecidos en el presente estudio previo, los cuales deberán elaborarse de manera clara, ordenada, verificable y coherente con las fases, actividades, productos, cronograma, plan de cargas y demás obligaciones del contrato.

Los informes contractuales deberán reflejar el estado de ejecución de la consultoría en sus componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico, ambiental y contractual, según corresponda, e incorporar los soportes que permitan verificar las actividades desarrolladas, el avance físico y financiero, la utilización de los recursos, el cumplimiento de las obligaciones y las situaciones que puedan afectar la ejecución.

La presentación de estos informes tendrá carácter de seguimiento contractual y no sustituirá los productos técnicos definidos para la consultoría, los cuales deberán entregarse conforme a su contenido, alcance y oportunidad específica.

La revisión y aprobación de los informes corresponderá a quien ejerza el seguimiento y control contractual, sin perjuicio de las demás verificaciones que deba efectuar el Municipio de Aguazul.

TIPOS DE INFORME A ENTREGAR

Durante la ejecución de la consultoría deberán presentarse, como mínimo:

1. Informes mensuales de consultoría.
2. Informe de inversión y buen manejo del anticipo, mientras existan recursos del anticipo pendientes de legalización o amortización, según corresponda.
3. Informe final contractual de la consultoría.

INFORMES MENSUALES

El consultor deberá presentar un Informe Mensual de Consultoría por cada periodo mensual de ejecución, contado a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El informe deberá presentarse a quien ejerza el seguimiento y control contractual dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al periodo objeto de reporte, salvo que en los documentos contractuales se establezca un término diferente.

El Informe Mensual deberá reflejar de manera clara, verificable y trazable el estado de ejecución de la consultoría durante el periodo, incluyendo el avance técnico, físico, administrativo y financiero, así como las situaciones relevantes que hayan incidido en el desarrollo del contrato.

El informe deberá permitir comparar el avance programado y ejecutado, tanto a nivel general del contrato como por fases, actividades y productos, tomando como referencia el cronograma y plan de cargas aprobados.

Contenido mínimo

El Informe Mensual deberá contener, como mínimo:

- información general y contractual del contrato;
- periodo objeto del informe y fecha de corte;
- resumen ejecutivo del periodo;
- actividades programadas y ejecutadas;
- avance físico general y por cada fase y producto;
- comparación entre avance programado y ejecutado;
- productos o entregables presentados durante el periodo y estado de su revisión;

- actividades previstas para el periodo siguiente;
- descripción de las actividades de campo desarrolladas;
- utilización de equipos, transporte, topografía, laboratorio y demás recursos, cuando corresponda;
- resultados relevantes obtenidos durante el periodo;
- dificultades, restricciones o situaciones que hayan afectado la ejecución, junto con las acciones adoptadas o propuestas;
- estado del cronograma y análisis de posibles desviaciones;
- estado del personal profesional, técnico y auxiliar asignado al contrato;
- reuniones, comités y mesas técnicas desarrolladas;
- control de correspondencia enviada y recibida;
- estado de garantías;
- resumen financiero del contrato;
- estado del anticipo y su amortización o legalización, cuando corresponda;
- registro fotográfico de las actividades desarrolladas;
- conclusiones y recomendaciones; y
- anexos y soportes correspondientes al periodo.

Información contractual y control de avance

El informe deberá contener una ficha contractual en la que se identifique, como mínimo, contratante, contratista, representante legal, número y objeto del contrato, dependencia responsable, plazo, valor, fecha de inicio, fecha de terminación y modificaciones contractuales que se hayan producido.

Se deberá incorporar un cuadro consolidado de avance, en el cual se relacione para cada fase, actividad y Producto 1 a 9 el porcentaje programado, porcentaje ejecutado, avance acumulado, desviación y observaciones.

Para el Producto 9, el seguimiento deberá permitir identificar separadamente el avance correspondiente a la conformación y radicación de los expedientes, las actividades previstas en el componente 9.1 – Atención de requerimientos, ajustes y trazabilidad, y las actividades previstas en el componente 9.2 – Consolidación de los PSMV al corte contractual y cierre técnico, sin que dicha desagregación implique la creación de productos contractuales adicionales.

Cuando existan modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas u otras actuaciones contractuales, estas deberán incorporarse en el control contractual indicando número del documento, fecha, efecto sobre el plazo y observaciones correspondientes.

Seguimiento al cronograma

El consultor deberá efectuar el seguimiento al cronograma contractual aprobado, identificando las actividades ejecutadas durante el periodo, las programadas para el siguiente mes y aquellas que presenten desviaciones.

Cuando se evidencian atrasos o situaciones que puedan afectar los hitos o fechas de entrega de los productos, el informe deberá indicar sus causas, efectos y las medidas propuestas para recuperar o ajustar la programación, cuando corresponda.

Control del personal y recursos

El informe deberá relacionar el personal profesional, técnico y auxiliar que haya participado durante el periodo, indicando cargo o perfil, fecha de vinculación, dedicación contractual, dedicación reportada durante el periodo y estado de los correspondientes soportes de seguridad social.

Cuando se produzcan cambios de personal, deberá incorporarse la solicitud, aprobación correspondiente y verificación del cumplimiento del perfil exigido.

Respecto de vehículos, equipos, topografía, laboratorio y demás recursos previstos, deberá informarse su utilización durante el periodo y su relación con las actividades desarrolladas, cuando corresponda.

Control financiero

El informe mensual deberá presentar el estado financiero acumulado del contrato, incluyendo valor contractual, valor ejecutado o causado al corte, pagos efectuados, saldo contractual y estado del anticipo.

El detalle de la inversión y manejo del anticipo se presentará en el Informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo, evitando duplicar innecesariamente la totalidad de sus soportes dentro del informe mensual.

Anexos

Como anexos se incorporarán, según corresponda al periodo reportado, actas de reunión y comités, actas contractuales, garantías y sus modificaciones, soportes del personal incorporado, planillas de seguridad social, soportes financieros requeridos, registros fotográficos, resultados de laboratorio, soportes de actividades de campo, correspondencia relevante y demás documentos necesarios para acreditar las actividades reportadas.

INFORME DE INVERSIÓN Y BUEN MANEJO DEL ANTICIPO

El consultor deberá presentar el Informe de Inversión y Buen Manejo del Anticipo, mediante el cual se acredite la correcta destinación, utilización y trazabilidad de los recursos entregados por el Municipio a título de anticipo, de conformidad con el Plan de Inversión del Anticipo aprobado, las condiciones establecidas en el contrato y los formatos y procedimientos aplicables del Municipio de Aguazul.

Los recursos del anticipo deberán destinarse exclusivamente a gastos directamente relacionados con la ejecución del objeto contractual y previstos en el correspondiente Plan de Inversión.

El informe deberá permitir verificar, como mínimo:

1. Valor total del anticipo recibido.
2. Fecha de desembolso.

3. Identificación de la cuenta bancaria destinada para su manejo.
4. Plan de Inversión del Anticipo aprobado.
5. Relación de los conceptos financiados con recursos del anticipo.
6. Valor programado y valor ejecutado por cada concepto.
7. Relación de pagos efectuados con cargo al anticipo.
8. Saldo disponible al corte.
9. Movimientos de la cuenta bancaria.
10. Rendimientos financieros generados.
11. Estado de reintegro de los rendimientos financieros al Municipio.
12. Modificaciones al Plan de Inversión, cuando hayan sido debidamente autorizadas.
13. Conciliación entre los movimientos bancarios, los soportes contables y los valores reportados en el informe.
14. Estado de legalización del anticipo.
15. Conclusiones sobre su inversión y manejo.

Soportes

El informe deberá estar acompañado, según corresponda a los conceptos efectivamente financiados con los recursos del anticipo, de los siguientes documentos:

- soportes de pago de nómina;
- aportes al Sistema de Seguridad Social Integral;
- facturas o documentos equivalentes;
- cuentas de cobro y demás documentos soporte del gasto, cuando resulten aplicables;
- comprobantes de egreso;
- extractos y movimientos bancarios de la cuenta destinada al manejo del anticipo;
- certificación bancaria de los rendimientos financieros generados;
- soporte del reintegro de los rendimientos financieros al Municipio;
- Plan de Inversión del Anticipo aprobado y sus modificaciones autorizadas, cuando existan; y
- demás soportes necesarios para acreditar la correcta aplicación de los recursos.

Cierre del anticipo

Una vez se encuentre ejecutada la inversión prevista en el Plan de Inversión, el consultor deberá presentar el **estado final del anticipo**, indicando los recursos efectivamente invertidos, los saldos existentes, los rendimientos financieros generados y su correspondiente reintegro, así como los documentos requeridos para acreditar su cierre y legalización.

Cuando corresponda el cierre de la cuenta bancaria destinada al manejo del anticipo, deberá allegarse la respectiva certificación bancaria y los demás soportes que resulten aplicables.

La revisión y aceptación del informe corresponderá a quien ejerza el seguimiento y control contractual, quien verificará la correspondencia entre los gastos efectuados, el Plan de Inversión aprobado, los movimientos bancarios y las actividades efectivamente desarrolladas dentro del contrato.

INFORME FINAL CONTRACTUAL DE CONSULTORÍA.

Al finalizar la ejecución contractual, el consultor deberá presentar un Informe Final Contractual, mediante el cual se consolide la totalidad de la información relacionada con la ejecución del contrato y se acredite el cumplimiento de las obligaciones asumidas durante el periodo contractual.

El Informe Final deberá reflejar de manera integral el estado de ejecución del contrato en sus componentes técnico, administrativo, financiero, contable, jurídico y ambiental, según corresponda, y deberá guardar coherencia con los informes mensuales, los productos técnicos entregados, el cronograma, el plan de cargas, el presupuesto y las demás condiciones contractuales.

Este informe tendrá carácter de documento de cierre contractual y no sustituirá el Producto 9 – Expedientes técnicos, radicación, acompañamiento y cierre técnico ante CORPORINOQUIA, cuyo componente 9.2 – Consolidación de los PSMV al corte contractual y cierre técnico de la consultoría constituirá el principal componente técnico especializado de cierre de los instrumentos objeto del contrato.

Contenido mínimo

El Informe Final Contractual deberá contener, como mínimo:

1. Información general del contrato.
2. Objeto, alcance, valor y plazo contractual.
3. Fecha de inicio y terminación.
4. Relación de modificaciones, suspensiones, reinicios, prórrogas o demás actuaciones contractuales, cuando existan.
5. Resumen ejecutivo de la ejecución.
6. Descripción consolidada de las actividades desarrolladas.
7. Estado de cumplimiento de las obligaciones contractuales.

8. Estado final de las fases y Productos 1 a 9.
9. Comparación entre avance programado y avance ejecutado.
10. Estado final del cronograma.
11. Relación del personal profesional, técnico y auxiliar utilizado.
12. Relación de vehículos, equipos, topografía, laboratorio y demás recursos utilizados, cuando corresponda.
13. Resumen de reuniones, comités y mesas técnicas.
14. Consolidado de correspondencia contractual relevante.
15. Control final de garantías.
16. Estado de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.
17. Estado financiero final del contrato.
18. Estado y cierre del anticipo, cuando corresponda.
19. Informe o consolidado del factor multiplicador de la consultoría, cuando aplique.
20. Registro fotográfico consolidado.
21. Principales dificultades presentadas durante la ejecución y decisiones adoptadas.
22. Conclusiones y recomendaciones.
23. Relación de anexos y soportes de cierre.

Componente técnico del informe final

El componente 9.2 del Producto 9 – Consolidación de los PSMV al corte contractual y cierre técnico de la consultoría deberá incorporarse al Informe Final Contractual como su principal componente o anexo técnico, evitando la duplicación innecesaria de documentos, memorias, cartografía, bases de datos, información SIG, resultados de laboratorio y demás soportes ya entregados como parte de los productos técnicos.

El Informe Final deberá identificar claramente la versión vigente al corte contractual de cada uno de los tres PSMV, su estado de radicación y evaluación ante CORPORINOQUIA, los requerimientos atendidos y los asuntos que permanezcan pendientes, cuando corresponda.

Documentación para cierre y liquidación

Para efectos del trámite de cierre y liquidación, el consultor deberá allegar los documentos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables que resulten aplicables a la naturaleza del contrato, de conformidad con los procedimientos y formatos establecidos por el Municipio de Aguazul.

El estudio previo referencia para este propósito la **Circular No. 002 del 24 de noviembre de 2017** de la Secretaría de Infraestructura, en la cual se contemplan documentos soporte para actas parciales y liquidación y, para contratos de consultoría, la justificación del factor multiplicador.

La relación mínima de documentos y soportes que deberá incorporarse como parte del Informe Final Contractual se establece en el apartado "Como parte del Informe Final, el contratista deberá presentar"

Forma de entrega

El Informe Final Contractual y sus anexos deberán entregarse en **formato PDF debidamente suscrito y en los formatos editables que correspondan,** organizados mediante una estructura documental que permita su identificación, consulta, verificación y conservación.

Su aceptación estará sujeta a la revisión y aprobación de quien ejerza el seguimiento y control contractual y a la atención de las observaciones que resulten procedentes para acreditar el cumplimiento integral de las obligaciones y adelantar el correspondiente trámite de liquidación.

CONDICIONES PARA EL CIERRE CONTRACTUAL

Para efectos del cierre contractual, el consultor deberá haber entregado y obtenido la aprobación contractual de los productos y documentos a su cargo, conforme a los criterios de aceptación establecidos en el presente estudio previo.

La aprobación contractual de los productos por parte del Municipio no estará condicionada a la expedición de los actos administrativos de aprobación de los PSMV por parte de CORPORINOQUIA, cuando dichos actos no hayan sido expedidos dentro del periodo contractual por razones asociadas a los tiempos propios de evaluación de la Autoridad Ambiental.

Cuando dichos actos hayan sido expedidos dentro del plazo contractual, deberán incorporarse a los respectivos expedientes y al informe final.

COMO PARTE DEL INFORME FINAL EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR

Como parte del Informe Final Contractual, el consultor deberá presentar los documentos y soportes necesarios para acreditar el cumplimiento integral de sus obligaciones y permitir el trámite de cierre y liquidación del contrato.

Como mínimo, deberá incorporar:

1. Datos generales del contratista, incluyendo nombre o razón social, identificación, representante legal cuando corresponda, dirección, teléfono y correo electrónico.

2. Soportes de cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, correspondientes al periodo contractual, de conformidad con las disposiciones aplicables.

   Para efectos del cierre y liquidación, deberán allegarse las certificaciones y soportes exigibles que acrediten que el contratista se encuentra al día en dichas obligaciones, suscritos por el contratista y, cuando corresponda, por contador público o revisor fiscal.
3. Certificación contable y financiera, cuando resulte aplicable, mediante la cual se acredite el cumplimiento de las obligaciones económicas y contables derivadas del contrato, en concordancia con la propuesta económica, el presupuesto aprobado y el análisis del factor multiplicador de la consultoría.

4. Soportes del proceso de socialización, participación y articulación institucional, incluyendo las actas correspondientes a la presentación y socialización de los resultados y del Plan de Acción de los PSMV ante los prestadores responsables, las dependencias municipales competentes y los demás actores vinculados, conforme a las actividades desarrolladas en el Producto 8.

5. Certificación o constancia de cumplimiento contractual, emitida por quien ejerza el seguimiento y control del contrato, cuando corresponda dentro del procedimiento de cierre y liquidación.

6. Relación final de productos, informes, anexos y archivos entregados, identificando para cada uno su versión, fecha de entrega, estado de aprobación y medio de entrega.

7. Soportes del cierre financiero y del anticipo, cuando aplique, incluyendo estado final de inversión, legalización, rendimientos financieros y demás documentos exigibles.

8. Demás documentos técnicos, administrativos, financieros, jurídicos y contables que resulten exigibles para el cierre y liquidación del contrato, conforme a los procedimientos establecidos por el Municipio de Aguazul.

6.3.1. SOBRE EL PERSONAL DE LA CONSULTORÍA

Para asegurar la calidad de la consultoría se requiere que la misma se contrate con personas naturales ó Jurídicas, individualmente o asociadas en Consorcio o Unión temporal, con capacidad técnica, jurídica, tomando como soportes los perfiles profesionales categorizados en la Resolución 0128 del 16 de marzo de 2026 "por medio del cual se fijan el listado Oficial de Precios de Referencia para los Contratos de Consultoría a adelantar por la Administración Municipal de Aguazul", conformada en los términos establecidos en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias y o las que las modifiquen; que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la consultoría en los términos del artículo 6 de la ley 80 de 1993 y además que haya demostrado la idoneidad y experiencia solicitada.

Dentro del equipo de trabajo que se oferte, se debe incluir el siguiente personal:

Para la elaboración de los volúmenes:

CATEGORÍA	PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
3	**DIRECTOR DE CONSULTORÍA** Profesional en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o áreas afines al objeto de la consultoría, con título de posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Ingeniería Sanitaria y/o Saneamiento Ambiental y/o Recursos Hídricos y/o Hidráulica y/o Gestión Ambiental y/o áreas directamente relacionadas con el objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de OCHO (8) AÑOS, de los cuales mínimo CUATRO (4) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada como profesional en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o gestión de vertimientos y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA. Será responsable de la dirección y coordinación integral de la consultoría, articulación del equipo interdisciplinario, seguimiento al cronograma y plan de cargas, control de calidad y coherencia técnica de los productos, coordinación de la articulación con el Municipio, prestadores y CORPORINOQUIA, integración de los resultados de los diferentes componentes, consolidación técnica de los tres PSMV, conformación y revisión de los expedientes para radicación, seguimiento a las observaciones o requerimientos formulados durante el plazo contractual y coordinación del cierre técnico y contractual.	45%	5
5	**PROFESIONAL EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y MODELACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO** Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental, con título de posgrado en Hidráulica y/o Hidrología y/o Recursos Hídricos y/o Ingeniería del Agua y/o Estructuras Hidráulicas y/o Modelación Ambiental y/o áreas afines al componente de recurso hídrico. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de CUATRO (4) AÑOS, de los cuales mínimo TRES (3) AÑOS corresponderá a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños que involucren componentes de hidrología, hidráulica, evaluación de cuerpos de agua, análisis de caudales, saneamiento y vertimientos, sistemas de alcantarillado y/o tratamiento de aguas residuales, modelación hidrológica, modelación hidráulica, modelación del recurso hídrico y/o modelación de calidad del agua. Dentro de la experiencia relacionada deberá acreditar participación en al menos UN (1) estudio, consultoría o diseño que haya involucrado modelación hidrológica y/o hidráulica y/o del recurso hídrico y/o de calidad del agua. Tendrá a su cargo el desarrollo y soporte de los componentes hidrológicos e hidráulicos de la consultoría, incluyendo el análisis de información hidrológica e hidrometeorológica, régimen de caudales, condiciones representativas y críticas, aforos, caracterización geométrica e hidráulica de los cuerpos receptores, secciones transversales, pendientes, velocidades y demás parámetros requeridos; así como la estructuración, análisis y documentación de los ejercicios de modelación que resulten técnicamente aplicables. Igualmente apoyará el diagnóstico técnico, las proyecciones de caudales y escenarios de saneamiento, la formulación de los PSMV, la atención de requerimientos técnicos de CORPORINOQUIA y la consolidación de memorias, bases de cálculo y demás soportes correspondientes.	55%	5

CATEGORÍA	PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
6	**PROFESIONAL SANITARIO Y AMBIENTAL** Profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y de Saneamiento. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de TRES (3) AÑOS, de los cuales mínimo DOS (2) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o caracterización y evaluación de vertimientos y/o monitoreo o caracterización de aguas residuales o cuerpos receptores y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA. Tendrá a su cargo el desarrollo y apoyo técnico de los componentes de diagnóstico sanitario y ambiental de los sistemas de alcantarillado, tratamiento y vertimiento; evaluación de las PTARD; identificación y análisis de vertimientos; estructuración y seguimiento técnico de las campañas de monitoreo y caracterización; análisis de concentraciones, cargas contaminantes y eficiencias de tratamiento; proyecciones de caudales y cargas; identificación de necesidades de saneamiento; y formulación técnica de los tres PSMV. Igualmente apoyará la estructuración de los Planes de Acción, metas e indicadores, la preparación de los expedientes para radicación, la atención de requerimientos técnicos formulados por CORPORINOQUIA y la consolidación de los productos finales de la consultoría.	80%	5
7	**PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SIG / GEOMÁTICA** Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia y/o Ingeniería Topográfica y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Geomática y/o Geografía y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Forestal. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con la estructuración, administración, procesamiento y/o análisis de Sistemas de Información Geográfica – SIG, bases de datos geográficas, cartografía digital, georreferenciación, análisis espacial, catastro técnico y/o gestión de información geoespacial, aplicada a estudios, consultorías o proyectos relacionados con infraestructura, ambiente, recurso hídrico, saneamiento básico, servicios públicos, ordenamiento o planificación territorial y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos PSMV, PMAA, PGIRH y/o PUEAA. Tendrá a su cargo la estructuración, organización, integración y control de calidad del Sistema de Información Geográfica de la consultoría, incluyendo la consolidación de la información georreferenciada de redes de alcantarillado, estructuras, sistemas de tratamiento, puntos de vertimiento, sitios de monitoreo, cuerpos receptores y demás elementos asociados a los tres PSMV; conformación y actualización de bases de datos geográficas; elaboración de cartografía temática; verificación del sistema de referencia espacial; estructuración de atributos y metadatos; integración de los levantamientos topográficos y demás insumos espaciales; generación de archivos nativos y editables; y preparación de la información geográfica requerida para los expedientes técnicos y su radicación ante CORPORINOQUIA. Igualmente apoyará la integración y representación espacial de la información asociada a los instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico que resulten aplicables a los tres PSMV.	40%	5

CATEGORÍA	PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
7	**PROFESIONAL FINANCIERO** Profesional en Economía y/o Contaduría Pública y/o Administración de Empresas y/o Finanzas y/o áreas afines, Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con la estructuración, elaboración, evaluación y/o seguimiento de planes financieros, planes de inversión, presupuestos, evaluación económica o financiera de proyectos y/o programación de inversiones, aplicada a proyectos o instrumentos asociados con agua potable y saneamiento básico – APSB, servicios públicos, infraestructura, planificación territorial o ambiental y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA, Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA. Tendrá a su cargo el apoyo para la estructuración y consolidación de los Planes Plurianuales de Inversión de los tres PSMV, incluyendo la estimación y organización de inversiones, programación por vigencias, identificación y análisis de fuentes de financiación, responsables, metas e indicadores financieros, así como la revisión de la coherencia entre programas, proyectos, actividades, costos y fuentes previstas. Igualmente apoyará las proyecciones y escenarios que involucren componentes económicos o financieros, la consolidación financiera de los expedientes técnicos, la atención de requerimientos relacionados con dicho componente y la actualización de los planes de inversión en las versiones consolidadas de los PSMV.	30%	3
7	**PROFESIONAL JURÍDICO** Profesional en Derecho, con título profesional debidamente acreditado Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con derecho ambiental y/o servicios públicos domiciliarios y/o gestión, trámite o seguimiento de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones o instrumentos ambientales y/o acompañamiento jurídico a proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico – APSB y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA, Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA. Tendrá a su cargo el apoyo jurídico para la revisión del marco normativo y de los actos administrativos aplicables a los tres PSMV; análisis de permisos, autorizaciones, obligaciones y antecedentes ambientales; revisión de competencias y responsabilidades de las entidades y prestadores involucrados; apoyo en la estructuración y revisión de los expedientes para radicación ante CORPORINOQUIA; análisis y atención de observaciones o requerimientos que involucren aspectos jurídicos o administrativos; y revisión de la coherencia normativa de las versiones consolidadas de los PSMV. Igualmente apoyará los espacios de articulación institucional, la trazabilidad documental del trámite ante la Autoridad Ambiental y las actividades jurídicas requeridas para la consolidación y cierre de los expedientes.	30%	4
7	**PROFESIONAL SOCIAL** Profesional en Trabajo Social y/o Sociología y/o Psicología y/o Comunicación Social y/o Desarrollo Comunitario y/o Antropología. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con procesos de gestión social, participación comunitaria, socialización de proyectos,	30%	3

CATEGORÍA	PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
	relacionamiento con comunidades, identificación y caracterización de actores, concertación institucional, gestión de conflictos, educación ambiental y/o acompañamiento social en proyectos de infraestructura, servicios públicos, ambiente, saneamiento básico, planificación territorial y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico. Tendrá a su cargo la planeación, organización, desarrollo y documentación del componente social y participativo de la consultoría, incluyendo la identificación y caracterización de actores, programación y apoyo a convocatorias, desarrollo de jornadas de socialización y participación, elaboración de actas y memorias, consolidación de registros de asistencia y evidencias, sistematización de observaciones formuladas por comunidades, prestadores y entidades, y elaboración de matrices de trazabilidad de compromisos y observaciones. Igualmente apoyará la articulación institucional con los prestadores de servicios públicos, dependencias municipales, comunidades y demás actores involucrados, así como la consolidación del Producto 8 y los soportes sociales requeridos para los expedientes de radicación y cierre de los tres PSMV.		
ÚNICA	**AUXILIAR ADMINISTRATIVO** Bachiller, con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas y/o contables y/o secretariales y/o gestión documental y/o archivo y/o sistemas de información o áreas relacionadas con las funciones a desarrollar. Tendrá a su cargo el apoyo en la organización y control documental de la consultoría, manejo de correspondencia, archivo físico y digital, consolidación de soportes, control de versiones, preparación y organización de informes, actas, comunicaciones, matrices y demás documentos administrativos; apoyo logístico a reuniones, socializaciones y actividades de campo; organización de los soportes requeridos para los expedientes técnicos de los tres PSMV; preparación documental para radicación ante CORPORINOQUIA; y apoyo en la consolidación de los informes mensuales, informe final y demás documentos contractuales. Igualmente apoyará al Director de Consultoría y al equipo profesional en las actividades administrativas necesarias para garantizar la trazabilidad y adecuada gestión documental durante la ejecución del contrato.	75%	5

En el Anexo Técnico 03 - Justificación Técnica de las dedicación del personal y el anexo plan de cargas, en donde se describen las actividades mínimas a realizar por cada uno de los profesionales requeridos para la ejecución de la consultoría.

Todos los estudios deben ser realizados por personal idóneo y profesional, para lo cual se exigirá carta de responsabilidad por cada uno de estos, estas cartas de responsabilidad se deberán soportar con copia de tarjetas profesionales y certificaciones de vigencia profesional por cada uno de los profesionales responsables de algún componente dentro de la consultoría.

SOBRE LOS COSTOS DIRECTOS.

Para el desarrollo de la consultoría el oferente debe ofertar dentro de los costos directos como mínimo los siguientes conceptos (Vehículos, Equipos, Oficina, gastos de papelería e insumos):

COSTOS DIRECTOS	UND
EQUIPOS	
Para vehículos tipo PICK UP, camioneta o similar, con cilindraje desde 2.000 cc hasta 2.999 cc, incluyendo los costos de mantenimiento, conductor y combustible, el vehículo será igual o superior al modelo 2021. (Dedicación del 60%)	1

OTROS	
Alquiler de oficina.	1
Impresión de Informes y planos	1
SERVICIOS DE TOPOGRAFÍA	
Servicio de Topografía (incluye equipos, elementos complementarios, comisión de Topografía y procesamiento de información	1
ENSAYOS Y LABORATORIO	
Medición de caudal con micro molinete - Res 1594/1984 (Aforo Aguas Superficiales aguas arriba y abajo del punto de vertimiento y en el punto de vertimiento)	9
Fisicoquímico y microbiológico - Aguas Superficial cruda - Res 1594/1984 (Aguas arriba y abajo del punto de vertimiento)	6
Aforo Micro-molinete (3) – Matriz Agua Residual Doméstica – Res 631/2015 (Entrada y Salida PATRD)	6

NOTA 1: En todo caso el oferente deberá presentar el presupuesto de manera discriminada donde se identifique costos de personal (con su respectivo salario, tipo de vinculación) y costos directos, el presupuesto por productos debe ser el resultado de la asignación de dedicaciones de acuerdo al plan de cargas en el plazo estimado para la presente consultoría.

ENTREGABLES QUE EVIDENCIAN EL PRODUCTO

Cada uno de los nueve (9) productos previstos para la ejecución de la consultoría deberá materializarse mediante la entrega de un informe técnico debidamente estructurado, soportado y verificable, acompañado de la totalidad de los anexos, memorias de cálculo, hojas electrónicas, bases de datos, cartografía, planos, información SIG, resultados de laboratorio, registros de campo y fotográficos, actas, matrices, archivos de modelación y demás soportes que resulten aplicables de acuerdo con la naturaleza y alcance de cada producto. Los documentos deberán entregarse en formato de consulta y, cuando corresponda, en sus archivos fuente, nativos y editables, garantizando la trazabilidad de la información, la reproducibilidad de los cálculos y análisis, la correspondencia entre los diferentes soportes y la posibilidad de consulta y actualización posterior por parte del Municipio.

VOLUMEN I. DIAGNÓSTICO DOCUMENTAL INICIAL (Plan de Trabajo y Metodología)
VOLUMEN II. DIAGNÓSTICO TÉCNICO, OPERATIVO, AMBIENTAL E INSTITUCIONAL
VOLUMEN III. CATASTRO TÉCNICO Y SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SIG
VOLUMEN IV. INFORME DE CARACTERIZACIÓN DE VERTIMIENTOS Y CALIDAD DE LOS CUERPOS RECEPTORES
VOLUMEN V. CARACTERIZACIÓN HIDROLÓGICA, HIDRÁULICA Y AMBIENTAL DE LOS CUERPOS RECEPTORES Y MODELACIÓN DE CALIDAD DEL AGUA
VOLUMEN VI. PROYECCIONES DEMOGRÁFICAS, DE CAUDALES, CARGAS CONTAMINANTES Y ESCENARIOS DE SANEAMIENTO
VOLUMEN VII. FORMULACIÓN Y PROPUESTA DE ACTUALIZACIÓN DE LOS TRES PSMV

VOLUMEN VIII. SOCIALIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONCERTACIÓN
VOLUMEN IX. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA RADICACIÓN ANTE CORPORINOQUIA

Para efectos de establecer las condiciones específicas de presentación, revisión y aceptación de los productos, harán parte integral de las especificaciones técnicas de la consultoría el Anexo Técnico No. 05 – Criterios de Aceptación de los Productos y el Anexo Técnico No. 06 – Condiciones y Formatos de Entrega PSMV. En consecuencia, todos los productos y entregables deberán cumplir, además de su alcance y contenido mínimo particular, con los criterios de calidad, integridad, consistencia, trazabilidad y aceptación establecidos en el Anexo Técnico No. 05, así como con las condiciones de presentación, estructura documental, organización, formatos, nomenclatura, control de versiones, archivos editables y demás especificaciones definidas en el Anexo Técnico No. 06.

La sola presentación o radicación de un producto no implica su aprobación ni recibo a satisfacción. Cada entregable será objeto de revisión por parte de quien ejerza la supervisión y/o seguimiento del contrato y se considerará recibido a satisfacción una vez se verifique el cumplimiento integral de su alcance, contenido mínimo, anexos y soportes, así como de las condiciones establecidas en los Anexos Técnicos Nos. 05 y 06, y sean atendidas las observaciones técnicamente procedentes formuladas dentro del alcance contractual.

Para el Producto 9, el recibo estará asociado a la conformación y radicación de los expedientes correspondientes a los tres (3) PSMV, la atención de los requerimientos formulados por CORPORINOQUIA durante el plazo contractual y la entrega de las versiones consolidadas y del estado documentado del trámite al cierre de la consultoría. En todo caso, la expedición del acto administrativo definitivo por parte de CORPORINOQUIA no constituirá condición para el recibo a satisfacción de la consultoría, por tratarse de una actuación sujeta a los tiempos de evaluación y decisión propios de la Autoridad Ambiental.

ADEMÁS DEL PRODUCTO FINAL A ENTREGAR POR EL CONSULTOR, PARA LOGRAR CUMPLIR CON EL OBJETO A CONTRATAR, EXISTEN OBLIGACIONES DE LAS PARTES (CONTRATISTA Y CONTRATANTE), LAS CUALES SE RELACIONAN A CONTINUACIÓN.

OBLIGACIONES

Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de la República de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las normas que regulan el ejercicio de la ingeniería y sus profesiones afines y auxiliares, de las contenidas en las normas eléctricas, técnicas y ambientales pertinentes, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en otros apartes del presente estudio de conveniencia y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, EL CONTRATISTA contrae, entre otras, las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista deberá cumplir con las siguientes obligaciones durante el desarrollo del contrato: Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

1. **Ejecutar idónea y oportunamente el objeto contractual**, de conformidad con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso, el Anexo Técnico, la propuesta aceptada por la Entidad y el contrato.

2. Desarrollar integralmente las actividades, fases, productos y entregables establecidos en el componente de especificaciones técnicas del Estudio Previo y en los respectivos anexos técnicos.

3. Cumplir los plazos, hitos, dedicaciones, actividades y condiciones de ejecución establecidos en el cronograma, plan de cargas y demás documentos contractuales.

4. Obrar con lealtad y buena fe durante todas las etapas de ejecución contractual, evitando dilaciones o actuaciones que puedan afectar el cumplimiento del objeto contratado.

5. Informar oportunamente a la Entidad sobre cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, su plazo, alcance, costos o equilibrio económico, acompañando los respectivos soportes cuando corresponda.

6. Atender oportunamente las observaciones formuladas por quien ejerza la supervisión y/o interventoría, **siempre que resulten técnicamente procedentes y se encuentren dentro del objeto y alcance contractual**.

7. Cumplir los lineamientos, especificaciones, criterios de aceptación, condiciones de entrega y demás requerimientos establecidos en el Estudio Previo, Anexo Técnico y documentos que integren el contrato.

8. Cumplir las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y comerciales contenidas en su propuesta que hayan sido aceptadas por la Entidad y formen parte integral del contrato.

9. Mantener durante la ejecución contractual el personal mínimo requerido y las dedicaciones establecidas, y tramitar previamente ante quien ejerza el seguimiento contractual cualquier sustitución que resulte necesaria, acreditando el cumplimiento de las condiciones exigidas para el respectivo perfil.

10. Entregar los informes, productos, anexos, memorias, bases de datos, cartografía, archivos SIG, archivos fuente, nativos y editables y demás soportes previstos contractualmente, conforme a las condiciones y formatos de entrega establecidos.

11. Atender, dentro del plazo contractual, las observaciones, solicitudes de aclaración, complementaciones y requerimientos formulados por **CORPORINOQUIA** que guarden relación con los estudios y productos elaborados en desarrollo de la consultoría, de conformidad con el alcance previsto para el Producto 9.

12. Acreditar, para efectos de los pagos y de la liquidación del contrato, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales a que haya lugar, de conformidad con la normativa vigente y mediante los documentos exigibles según la naturaleza jurídica del contratista.

13. Cumplir las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y garantizar las condiciones necesarias para el desarrollo seguro de las actividades de campo previstas en la consultoría.

14. Promover la inclusión laboral de personas con discapacidad y, a su vez, evitar la imposición de cargas desproporcionadas que puedan afectar la adecuada ejecución técnica del contrato, la Entidad permite que el contratista seleccione la alternativa de cumplimiento conforme a lo previsto en el artículo

2.2.1.2.4.2.7.5 del Decreto 0287 de 2026, de acuerdo con la naturaleza de sus actividades, su capacidad operativa y la oferta laboral disponible. En consecuencia, el CONTRATISTA se obliga a implementar y mantener durante toda la ejecución del contrato, al menos una (1) de las alternativas previstas en los numerales 1 o 2 del citado artículo, conforme a la opción indicada en su oferta. El cumplimiento de esta obligación deberá ser acreditado ante el supervisor y/o interventor del contrato, en los términos establecidos por la normatividad vigente y será condición para el trámite de los pagos.

15. Realizar la entrega formal de los productos y documentos resultantes de la consultoría a quien ejerza la supervisión y/o interventoría, junto con los respectivos archivos digitales, editables y soportes establecidos contractualmente, dejando constancia de su entrega y recepción.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y condiciones establecidas, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, según corresponda, y del cumplimiento de los requisitos previstos para cada pago.

2. Suministrar oportunamente al CONTRATISTA la información, documentos y antecedentes que se encuentren en poder de la Entidad y resulten necesarios para la ejecución del contrato, conforme al alcance definido en los Documentos del Proceso.

3. Facilitar, dentro de sus competencias, la coordinación institucional necesaria con las dependencias municipales, prestadores de servicios públicos y demás actores cuya participación resulte pertinente para el desarrollo de la consultoría.

4. Resolver las solicitudes, peticiones y comunicaciones presentadas por el CONTRATISTA dentro de los términos legalmente aplicables.

5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones establecidas en el contrato, el Estudio Previo, el Anexo Técnico y demás documentos que formen parte integral del proceso contractual.

6. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea, oportuna y conforme del objeto contractual, así como el cumplimiento de las obligaciones, actividades, productos, entregables y demás condiciones técnicas establecidas.

7. Ejercer, a través de la supervisión y/o interventoría, el seguimiento técnico, administrativo, financiero, jurídico y demás controles que resulten aplicables durante la ejecución del contrato.

8. Revisar los informes, productos, estudios, anexos y demás entregables presentados por el CONTRATISTA, formular las observaciones que resulten procedentes y verificar su correspondiente atención dentro del alcance contractual.

9. Verificar que los productos y servicios entregados cumplan las condiciones de calidad, consistencia técnica, normativa aplicable y demás requisitos establecidos en los Documentos del Proceso.

10. Adelantar, cuando haya lugar, las actuaciones necesarias para la imposición, reconocimiento o cobro de multas, cláusula penal, garantías y demás mecanismos previstos legal y contractualmente ante incumplimientos del CONTRATISTA.

11. Adelantar las actuaciones conducentes a obtener el reconocimiento de los perjuicios que eventualmente se ocasionen con motivo de la ejecución del contrato, cuando legalmente corresponda.

12. Adoptar, dentro del marco legal aplicable, las medidas necesarias para preservar las condiciones económicas y financieras del contrato y restablecer el equilibrio contractual cuando se configuren los supuestos jurídicos que así lo permitan.

13. Suscribir las actas, certificaciones y demás documentos contractuales que correspondan, previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos.

14. Brindar al CONTRATISTA el apoyo institucional necesario para la presentación, radicación y seguimiento de los PSMV ante CORPORINOQUIA, en aquellos aspectos cuya gestión corresponda al Municipio.

4.3. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente Tabla:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(F) Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500 ingeniería civil y arquitectura	81101516 Servicio de consultoría de energía o servicios públicos
(F) Servicios	83000000 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	83100000 servicios públicos	83101500 servicios de acueducto y alcantarillado	83101502 Gestión de recursos hidráulicos
(F) Servicios	77000000 Servicios Medioambientales	77100000 Gestión Medioambiental	77101600 Planeación Ambiental	77101604 Servicios de planificación de la estrategia de gestión o conservación de recursos naturales

4.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado para el desarrollo del objeto contractual una vez realizado el análisis económico del presente estudio es por valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ($449.536.639,32), M/CTE.;** incluidos los costos directos e indirectos a que haya lugar, presupuesto que se encuentra respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el profesional universitario de la Secretaría de Hacienda encargado de presupuesto el cual se relaciona a continuación:

valor para la vigencia 2026 por la suma de: **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($224.768.319,66).**

Así mismo, para la vigencia 2027 se establece un valor por la suma de: **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS DIECINUEVE PESOS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS M/CTE ($224.768.319,66).**

VIGENCIA 2026

No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
202601089	13 de octubre de 2026	$ 224.768.319,66

VIGENCIA 2027

No. de Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Fecha del Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal
		$ 224.768.319,66

4.5. FORMA DE PAGO

De conformidad con artículo 40 de la Ley 80 de 1993, artículo 91 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación, adoptado en su tercera versión por la Resolución No 158 del 13 de abril de 2026, inciso 3 artículo 2.7, el Municipio entregará al Contratista a título de **anticipo** la suma equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor total del Contrato, la entrega del anticipo para el contrato se justifica plenamente como una estrategia financiera y operativa que garantiza el desarrollo eficiente del proyecto. Este recurso inicial permite al contratista disponer de los fondos necesarios para cubrir los costos iniciales tales como la contratación del personal técnico, administrativo, su movilización, así como los insumos correspondientes a equipos de medición o contratación de proveedores que prestarán servicios para el desarrollo del contrato sin contratiempos de tipo económico.

El anticipo asegura que se puedan ejecutar las actividades preliminares esenciales, como censo de usuarios, transporte del personal y caracterización de residuos sólidos de los sectores a analizar, dentro de los plazos estipulados. Además, contribuye al cumplimiento de los objetivos contractuales al garantizar que las fases de recolección de información y censo de usuarios con calidad, precisión y en tiempo oportuno.

Por otro lado, este mecanismo financiero está respaldado por garantías contractuales y controles financieros que protegen los intereses de la entidad contratante, minimizando riesgos asociados al manejo de recursos y asegurando el correcto uso del anticipo en actividades relacionadas exclusivamente con el objeto contractual, previo perfeccionamiento, legalización, suscripción del acta de inicio y presentación del Plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor y certificación de apertura de cuenta bancaria de ahorros para el manejo del anticipo.

El Municipio pagará el valor del contrato de la siguiente forma:

El valor restante a las actividades relacionadas de la consultoría se pagará con el acta de liquidación del contrato de consultoría, una vez ejecutadas la totalidad de las actividades por parte del consultor, presentación de informe final (en medio físico y magnético), recibido a entera satisfacción por la Supervisión, con sus soportes, cumplidas las obligaciones derivadas del Contrato de consultoría. Todos los pagos deberán efectuarse siempre que se verifique y acredite avance de la consultoría, en esta medida, no habrá desembolso, sin la verificación del avance de obra certificado o establecido por el municipio de Aguazul, o quien se disponga. Para cada pago se debe tener la acreditación por parte de contratista del cumplimiento de sus obligaciones frente al sistema de seguridad Integral de Seguridad Social y Parafiscal, en los términos de la ley 789 de 2002, 828 de 2003, la ley 1150 de 2007 y la ley 1122 de 2007; así como deberá surtir todos los procesos establecidos por el manual de interventoría del municipio de Aguazul (Resolución Municipal 469 del 13 de diciembre de 2024, "Por medio de la cual se adoptan los Manuales de Contratación (versión 2) y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal").

ANTICIPO: El Contratista deberá abrir una cuenta de ahorro a nombre del objeto del contrato que se derive del presente estudio, en el cual se consignarán los recursos que el Municipio le entregue a título de anticipo, cuya certificación de apertura será soporte para la suscripción del acta de anticipo, en la cual se mencionan los datos de la cuenta.

Los recursos entregados por el Municipio en calidad de anticipo, solo podrán ser utilizados para gastos propios de la ejecución del contrato y conforme al plan de inversión del anticipo, el cual deberá ser aprobado por el supervisor a la suscripción del acta de anticipo.

Los rendimientos financieros generados por los recursos del anticipo, pertenecen al municipio de Aguazul. En consecuencia, el Contratista presentará la certificación bancaria de dichos rendimientos y realizará el giro al Municipio en las condiciones y a la cuenta que determine la Tesorería del Municipio.

La supervisión del contrato requerirá al consultor para que informe y soporte la inversión del anticipo, la cual debe realizarse conforme lo señalado en el plan de inversión del anticipo y la Circular Municipal No. 075 de 2020.

La supervisión informará por escrito a la Oficina Asesora Jurídica, los eventos en que la inversión no corresponda a la ejecución de las actividades contratadas o su manejo han sido incorrecto, soportando y demostrando la incorrecta inversión o el mal manejo del anticipo, y los requerimientos realizados al Contratista.

4.6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato es de **CINCO (5) MESES**, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución.

4.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Centros Poblados Flor Amarillo (Vereda Unión Charte), Llano Lindo (Vereda Bella Vista) y Turúa Sector II (Reubicación Isla Turbayista, vereda Turúa)

4.8. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021 el presente Proceso de Contratación tiene una cuantía inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), en concordancia con el Umbral establecido por Colombia Compra Eficiente para convocatorias limitadas a Mipyme año 2026, correspondiente en Pesos Colombianos a un Valor igual o menor a QUINIENTOS ONCE MILLONES SETECIENTOS OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS ($511.708.497,00) M/CTE. por lo que la presente convocatoria podrá limitarse a la participación exclusiva de Mipymes que tengan como mínimo un (01) año de existencia, siempre y cuando se reciban solicitudes de por lo menos dos (02) Mipymes que demuestren con su registro mercantil o certificado de existencia y representación legal el domicilio al cual quieran cerrar el proceso y su objeto social guarde relación directa con el objeto a contratar.

Por lo tanto, se Convoca a participar a las personas que tengan la categoría de MIPYME, con domicilio en el municipio de Aguazul, para que manifiesten su respectivo interés, conforme lo señalado en el Decreto 1082 de 2.015, y cumpliendo con los requisitos exigidos por la Ley.

Nota: En el evento que no se cumplan los requisitos establecidos para limitar la convocatoria a MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul; la Administración permitirá la participación de MIPYMES domiciliadas a nivel departamental o nacional; quienes también podrán manifestar interés en los mismos plazos establecidos

para las MIPYMES nacionales, con la advertencia que su participación sólo se permitirá si no se reciben dos (2) manifestaciones de interés de MIPYMES con domicilio en el Municipio de Aguazul.

Las MIPYME que quieran hacer parte del proceso deben cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas y económicas requeridas por la entidad, previo a la apertura del proceso.

La solicitud deberá contener además de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del decreto 1082 de 2015 Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas, lo siguiente:

1. Manifestación de interés de la MIPYME en participar en el proceso.
2. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
3. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
4. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
5. La Certificación expedida por la persona natural y el contador público o por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste:

a. Que tiene la mencionada calidad de MIPYME.
b. Que la MIPYME tiene por lo menos un (1) año de constituida al momento del aviso de la presente convocatoria.
c. La manifestación de la MIPYME de cumplir con las condiciones de planta de personal y de activos exigidos para ser considerado MIPYME.

(*Anexar los documentos del profesional que acredita dicha certificación (Tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso*).

PERSONA JURÍDICA. Fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal y certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME.**

PERSONA NATURAL. Fotocopia de la cédula de ciudadanía y copia del registro mercantil o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada. Lo anterior para establecer el domicilio de la **MIPYME**.

Podrán participar Uniones Temporales o Consorcios los cuales deberán estar integrados únicamente por MIPYMES y cumplir las exigencias aquí planteadas. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o Unión Temporal se contará por sí mismo, y no por el número de **MIPYME** que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente numeral.

Válido lo anterior, al cierre del plazo de publicación del Proyecto de Pliegos de Condiciones, el municipio emitirá el acto de Apertura del presente proceso de selección limitado exclusivamente a **MIPYMES**.

El posible proponente antes de manifestar el interés de la MIPYME en participar en el proceso, es importante que revise bien los requisitos habilitantes del presente proceso, asegurándose que cumple con los requisitos mínimos exigidos y así evitar que la entidad termine con un proceso desierto.

5. PROCESO DE LA CONVOCATORIA

5.1. FECHA PROYECTADA DE APERTURA

La apertura del presente concurso de méritos se realizará el día 21 de octubre de 2026.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL, en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, expedirá el correspondiente acto administrativo en virtud del cual se ordena la apertura del presente proceso de selección.

5.2. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación para el presente proceso puede consultarse en la página del Portal Único de Contratación del SECOP II, http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	13/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación de estudios previos	13/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones	20/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	20/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	21/10/2026	6:57 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo	**21/10/2026**	**6:58 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	**21/10/2026**	**6:59 p. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de Observaciones a los Pliegos de Condiciones definitivos	22/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	23/10/2026	5:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	23/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Presentación de Ofertas	**27/10/2026**	**8:00 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura de Ofertas	**27/10/2026**	**8:10 a. m.**	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Informe de presentación de Ofertas	27/10/2026	8:15 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	28/10/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	3/11/2026	6:59 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	4/11/2026	3:30 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del Contrato	9/11/2026	4:30 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	10/11/2026	10:00 a. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Aprobacion de las garantias de ejecucion del contrato	10/11/2026	3:00 p. m.	http://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

6. REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE AGUAZUL debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL verificará la capacidad jurídica del proponente, entendida como la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social, las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto sea necesario de acuerdo con sus estatutos sociales y la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para las personas Jurídicas se verificará con el RUP o con el Certificado de Existencia y Representación legal. Para personas naturales se determinará de acuerdo al Código Civil.

La capacidad financiera está determinada por los indicadores que establece el Decreto 1082 de 2015 y radica en establecer unas mínimas condiciones que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Estas condiciones muestran la aptitud del proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato.

La experiencia específica es el conocimiento del proponente derivado de su participación en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto contractual.

6.1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

6.1.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá contener toda la información requerida para su verificación y evaluación y por lo menos la siguiente documentación y/o información, la cual se tiene como indispensable para su consideración y estudio; se exige que el proponente integre los documentos de la propuesta en el mismo orden en que se relacionan en el presente capítulo.

6.1.2. DOCUMENTOS JURÍDICOS

La verificación de los requisitos jurídicos estará a cargo del Comité de Contratación asignado a este proceso y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015, así como el Manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el num.6.1 del Art.6 Ley 1150 de 2007, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El MUNICIPIO debe verificar con el Registro Único de Proponentes (RUP) el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el manual para determinar los requisitos habilitantes en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del Art.6 Ley 1150 de 2007, sólo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

6.1.3. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La carta de presentación de la propuesta deberá estar debidamente diligenciada teniendo en cuenta el modelo suministrado por el MUNICIPIO contenido en los anexos, documento que deberá ser ajustado a los requerimientos del pliego y debe ser firmada por el proponente, o su apoderado. El representante legal de la persona jurídica, unión temporal o consorcio deberá estar debidamente facultado en los términos de la ley.

En esta carta el proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses establecidas en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes. Igualmente deberán efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la propuesta, si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán efectuadas con la presentación de la propuesta respectiva.

Si la carta de presentación de la propuesta no se adjunta con la misma o no viene suscrita por el proponente, debidamente facultado, deberá subsanar dentro del término del traslado de evaluación, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 1: La carta de presentación de la propuesta no subsana los errores o falta de diligencia en las especificaciones técnicas mínimas solicitadas en los pliegos.

NOTA 2: Con la carta de presentación de la propuesta deberán allegar el formato No. 1 autorización para la notificación de los actos administrativos a través de medios electrónicos.

6.1.4. AVAL PROFESIONAL EXIGIDO

Cuando el proponente sea persona natural, debe tener la calidad de Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y ambiental, contar con matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas, junto con la certificación de vigencia actualizada expedida por el ente competente.

En ofertas conjuntas (consorcios o uniones temporales), la persona natural integrante deberá acreditar su calidad de Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y ambiental, estos últimos anexando los documentos mencionados con antelación.

Cuando la propuesta sea presentada por persona jurídica o en oferta conjunta cuyo representante legal no sea Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y ambiental, ésta deberá encontrarse avalada por un Ingeniero Civil y/o Sanitario y/o Sanitario y ambiental, con indicación del número de matrícula y tarjeta profesional, allegando para el efecto la respectiva fotocopia de las mismas junto con la certificación de vigencia actualizado y expedido por el ente competente (ley 842 de 2003, artículo 20).

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente y deben tener en cuenta que de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y s.s.).

6.1.5. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y LIBRETA MILITAR DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

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

NOTA 1. En aplicación del Decreto 977 de junio 07 de 2018 el Municipio procederá a realizar la verificación de la situación militar en la plataforma dispuesta por la autoridad competente, del representante legal del oferente y en el evento de consorcios o uniones temporales de cada uno de los miembros que los integran; en caso de que no se puede realizar la consulta, se requerirá al oferente para que presente dicho documento.

Nota 2. En aplicabilidad del artículo 11 de la Ley 1861 del 04 de agosto de 2017 los hombres mayores de cincuenta (50) años, no están obligados a la presentación de Libreta Militar.

6.1.6. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar el perfil profesional exigido en el numeral 6.1.4. AVAL PROFESIONAL EXIGIDO; por enmarcarse dentro de profesiones liberales, entendidas estas como; aquellas actividades en las cuales predomina el ejercicio del intelecto, que han sido reconocidas por el Estado y para cuyo ejercicio se requiere la habilitación a través de un título académico las cuales no son consideradas actividades mercantiles, conforme lo estipula el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio.

Las personas jurídicas que presenten propuesta individual o en forma colectiva (consocio o unión temporal) deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta,

donde conste que de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para ejecutar el contrato, dando aplicación a lo establecido en el artículo 99 del código de comercio colombiano y acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más y deberá acreditar la renovación de la matricula mercantil para la vigencia del año 2026. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal domiciliada en Colombia, bien sea como proponentes individuales o integrantes de consorcio o unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las Cámaras de Comercio Colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a tres (3) meses antes de la fecha límite de recepción de expresiones de interés. Así mismo, deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

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

6.1.6.1. ACTA DE JUNTA DE SOCIOS:

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

6.1.6.2. PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SIN SUCURSAL EN EL PAÍS

Las propuestas de personas naturales o jurídicas de origen extranjero sin domicilio o Sucursal en el País se someterán en todo caso a la legislación colombiana y en desarrollo de lo previsto en el decreto 1082 de 2015, las cuales deberán:

Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual presentará un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a los dos (2) meses anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la liquidación del contrato, entrega de las obras y/o de los bienes y/o de la vigencia del contrato.

Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para suscribir el contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se presentará adicionalmente copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para presentar la propuesta, la suscripción del contrato y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el

caso de resultar adjudicatario.

Acreditar que su objeto social principal está directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica celebrar y ejecutar el contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, cumplirán todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que obren como prueba conforme con el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas vigentes.

6.1.6.3. APODERADO

Las personas naturales o jurídicas de origen extranjero sin domicilio en Colombia acreditarán en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y Declaraciones que se requieran así como el ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con este pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, cumplirá todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que obren como prueba conforme con los artículos 251 del Código General del Proceso y demás normas vigentes.

La no presentación del poder en la propuesta o que este no se encuentre suscrito por quien debe conferirlo de conformidad con el Certificado de Cámara de Comercio o quien haga sus veces en el país de origen, será determinante su falta de capacidad jurídica para presentar propuesta y se constituye causal de RECHAZO de la propuesta.

Los documentos otorgados en el exterior para ser considerados como idóneos para su validez y oponibilidad en Colombia deben cumplir con los siguientes requisitos:

Apostilla del documento: En el evento, en que el país en donde fue expedido haga parte del Convenio de la Haya de 1.961 sobre la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros, en los términos señalados en la Ley 455 de 1998 y en el Decreto 106 de 2001.

Consularización o legalización: en el caso que el documento sea expedido en un país no signatario del Convenio antes indicado, dichos documentos para que puedan obrar como prueba deberán cumplir con lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso y las demás normas concordantes vigentes.

6.1.7. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

En caso de presentar propuesta conjunta, se debe presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contario y un año más. Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán presentar el documento de constitución, el cual deberá expresar

claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su voluntad de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato. A su vez, designará a la persona que actuará como representante del consorcio o de la unión temporal. Al momento de constitución de este documento deberá tenerse en cuenta que todos sus integrantes cuenten con la capacidad para desarrollar el objeto del contrato, es decir que sus actividades económicas o su objeto social, según corresponda, le permita desarrollar el objeto del futuro contrato so pena de rechazo de la oferta.

De todas formas, en el documento de conformación de consorcio o unión temporal se deberá establecer claramente a cuál de los socios le corresponde soportar la carga laboral del personal necesario para la ejecución del contrato o si por el contrario este será vinculado a través del consorcio o de la unión temporal.

6.1.8. CERTIFICACIONES SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

De conformidad con lo dispuesto en el inciso 2º del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, que fuera modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA; ICBF y cajas de compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el proponente es persona jurídica deberá presentar certificación en la cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensión y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso de selección. Así mismo deberá acreditar que se encuentra al día con los pagos de seguridad social integral y parafiscales, sí aplica, allegando copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva del cierre del presente proceso.

Dicha certificación debe venir suscita por el representante legal y el revisor fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario refrendada por un contador público y por el representante legal de la sociedad proponente, en ambos casos deberá adjuntar copia de la tarjeta profesional del contador y de los antecedentes disciplinarios vigentes expedidos por la Junta Central De Contadores.

NOTA 1. Las PERSONAS JURÍDICAS, SOCIEDADES Y ASIMILADAS CONTRIBUYENTES declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios que de acuerdo con lo señalado en el artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario, estén o no estén exoneradas del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, deberán presentar formato con exoneración.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Cuando el proponente sea persona natural, deberá presentar copia de la planilla única de pago al Sistema de seguridad social de los últimos seis (6) meses que haya tenido la obligación y demostrando que se encuentre al día al cierre del proceso de selección, donde certifique el pago de los aportes como independiente y de sus empleados (cuando esto último haya lugar) a los sistemas salud, pensiones, riesgos laborales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, en caso de que la persona natural forme parte del consorcio o unión temporal en calidad de miembro integrante deberá cumplir con esta condición.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de

conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA 2: Las PERSONAS NATURALES empleadoras estarán exoneradas de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes, (artículo 65 de la ley 1819 del 29 de Diciembre de 2016 – que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario), deberá presentar diligenciado el Formato (MODELO CERTIFICACION DE EXONERACION DE APORTES PERSONA NATURAL) de los pliegos condiciones.

Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata el inciso 2 del artículo 65 de la ley 1819 del 29 de diciembre de 2016 que modificó el Artículo 114-1 del Estatuto tributario.

Igualmente, para el proponente favorecido deberá allegar dicha certificación actualizada, para cada pago, de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

6.1.9. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS, FISCALES Y DISCIPLINARIOS EXPEDIDOS POR LA POLICÍA NACIONAL, CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

Podrán presentar los Certificados de Antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General y antecedentes judiciales, así como la consulta del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC; en el cual conste que no registra sanciones ni inhabilidades vigentes al momento del cierre del presente proceso de selección. Si el proponente es persona jurídica deberá acreditarse tanto para la persona jurídica como para su representante legal. (En el evento que el proponente no allegare los presentes certificados la entidad verificará en los portales respectivos los antecedentes del proponente).

Nota: Para poder consultar los antecedentes disciplinarios ante la procuraduría general de la nación el proponente previamente deberá inscribirse tal como lo establece la misma entidad en su portal en preguntas frecuentes ¿Qué debo hacer cuando el documento consultado no aparece registrado en el sistema de información SIRI?, en el evento que no sea posible consultar estos antecedentes y como quiera que la inscripción de los mismos es responsabilidad de las personas interesas en participar en procesos de contratación pública se entenderá como no presentado e imposible de consultar dichos antecedentes, en consecuencia, se requerirá al proponente para que subsane, so pena de configurarse causal de rechazo de la propuesta.

6.1.10. REGISTRO ÚNICO PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, todas las personales naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con entidades estatales deberán estar inscritos en el RUP, por lo tanto, el proponente deberá acreditar la inscripción y la renovación cuando a ello de a lugar con la presentación del certificado del Registro Único de Proponentes, con una fecha de expedición no superior a 30 días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso de selección. El RUP deberá encontrarse renovado y en firme para la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal, cada uno de los miembros debe estar presentar el certificado del Registro Único de Proponentes.

6.1.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El Proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y del MUNICIPIO para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

1. El Proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su Propuesta, con el proceso de selección o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de su Propuesta.
2. El Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre.
3. El Proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse del mismo y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios del MUNICIPIO ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del Contrato que se suscribiría de ser elegida su Propuesta.
4. El Proponente se compromete formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de selección, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes Pliego de condiciones o la fijación de los términos de la Propuesta.

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas por servidores públicos del MUNICIPIO, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina del Control Interno.

El compromiso que según el presente numeral debe contraer el Proponente, deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo correspondiente de los pliegos de condiciones.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes, deberán estar suscritos por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona, estos documentos se contraerán bajo la gravedad de juramento.

6.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

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

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada, será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Las características de las garantías son las siguientes:

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	Municipio de Aguazul identificado con NIT 891.855.200–9

Característica	Condición
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del proceso de selección
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Si el proponente es persona natural, el tomador debe ser a nombre de la persona natural identificándose, con su nombre, apellidos y cedula de ciudadanía y/o NIT. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

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

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

Esta garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar la copia de la garantía y copia del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.

La garantía se hará exigible si el proponente que resultare seleccionado no suscribe el contrato dentro del término establecido en el presente concurso de méritos o no o legaliza dentro de los términos establecidos en los pliegos de condiciones.

6.1.13. DECLARACIÓN DE ACTIVIDADES LEGALES (Formato No. 9)

El proponente deberá diligenciar, suscribir y cumplir lo establecido en el Formato.

Cuando la propuesta sea presentada por proponente plural (unión temporal o consorcio) dicho formato deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes de este y su representante legal y en caso de tener la representación legal persona diferente a estos, deberá ser suscrito igualmente por esta persona.

6.1.14. ACREDITACIÓN DE LA CALIDAD DE MIPYME (En el caso de que el proceso se limite a MIPYMES).

En el evento que el presente proceso se llegue a limitar a MIPYMES, el oferente que desee participar en el presente proceso de selección deberá acreditar la condición de MIPYME acreditando la documentación exigida en el pliego de condiciones definitivo.

6.1.15. CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

En virtud de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022 el proponente persona natural y/o el representante legal del proponente plural deberán allegar el certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, el cual es un mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

Para consultar y descargar gratuitamente el certificado que acredita tu condición de deudor o no alimentario moroso, debes ingresar a la Carpeta Ciudadana Digital, haciendo clic en el siguiente link https://carpetaciudadana.and.gov.co/mas-informacion

7. REQUISITOS HABILITANTES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Pliegos de Condiciones. De conformidad con lo establecido en el numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de1993, Artículo 6 la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y la solidez financiera serán objeto de verificación sin obtención de puntaje.

Los requisitos habilitantes de capacidad financiera y capacidad organizacional para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información financiera consignada en el registro único de proponentes con **corte a 31 de diciembre de 2025** dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015, **Artículo 2.2.1.1.1.5.1.** *Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP.*

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

De tratarse de estructuras plurales, la capacidad financiera y de organización se verificará con base en la información financiera aportada por cada uno de los integrantes, la cual deberá corresponder en su totalidad a un mismo periodo de corte financiero esto con el fin de que la información pueda ser consolidada y represente la realidad financiera del proponente plural.

Capacidad Financiera

Los indicadores de capacidad financiera contenidos en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015 y establecidos en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, versión 3 código CCE-EICP-MA-04 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente son:

✓ **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo corriente dividido por el pasivo corriente.

$$Indice\ de\ Liquidez = \frac{AC}{PC}$$

Dónde:
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

✓ **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO:** Pasivo total dividido por el activo total.

$$Indice\ de\ Endeudamiento = \frac{PT}{AT}$$

Dónde:
PT = Pasivo Total
AT = Activo Total

✓ **RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES**: Utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.

$$Razón\ de\ Cobertura\ de\ Intereses = \frac{UO}{GI}$$

Dónde:
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses

✓ **CAPITAL DE TRABAJO:** Activo corriente menos pasivo corriente.

$$Capital\ de\ Trabajo = AC - PC$$

Dónde:
AC = Activo Corriente
PC = Pasivo Corriente

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Índice de liquidez	MAYOR O IGUAL A 1.5
Índice de endeudamiento	MENOR O IGUAL A 59%
Índice de cobertura de intereses	MAYOR O IGUAL A 2.93

Nota: "*Debido a que hay indicadores que resulten de realizar divisiones entre valores, La Entidad Estatal debe establecer explícitamente en los Documentos del Proceso una regla para determinar cómo evaluará el indicador cuando el denominador es cero, pues en este caso no es posible realizar esta operación matemática*", tal como lo establece el Manual de determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, versión 3 código CCE-EICP-MA-04 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente, por lo anterior se establecen las siguientes reglas:

- Cuando un oferente no presenta obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos de intereses, es decir, el denominador es cero (0) y no siendo posible calcular el indicador mediante una operación matemática, en este caso, la regla será que el proponente que no tiene obligaciones financieras (gastos de intereses) cumple sobre este indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.
- Cuando el oferente cuente con un pasivo corriente igual a cero (0), por lo que el índice de liquidez resulte indefinido o indeterminado, la regla para el índice de liquidez será que el proponente que no tiene pasivo corriente cumple sobre este indicador, salvo que su capital de trabajo sea inferior al establecido, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador.

Capacidad Organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional contenidos en el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 del 2015 y establecidos en el Numeral 5 del Manual de determinación y verificación de requisitos

habilitantes en procesos de contratación, versión 3 código CCE-EICP-MA-04 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente son:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO: Utilidad operacional dividida por el patrimonio.

$$Rentabilidad\ del\ Patrimonio = \frac{UO}{P}$$

Dónde:
UO = Utilidad Operacional
P = Patrimonio
RENTABILIDAD DEL ACTIVO: Utilidad operacional dividida por el activo total.

$$Rentabilidad\ del\ Activo = \frac{UO}{AT}$$

Dónde:
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total

El proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

INDICADOR	INDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	MAYOR O IGUAL A 0,06
Rentabilidad sobre activos	MAYOR O IGUAL A 0,05

Proponentes Plurales

Si el proponente es un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura debe cumplir su capacidad financiera y organizacional de acuerdo con los criterios establecidos versión 3 código CCE-EICP-MA-04 del 29 de septiembre de 2023 emitido por Colombia Compra Eficiente.
Ponderación de los componentes de los indicadores

Cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo a la sumatoria de las partidas financieras correspondientes sin tener en cuenta los porcentajes de participación.

La siguiente es la fórmula aplicable para los indicadores:

$$Indicador = \frac{(\sum_{n1}^{n} \square\ Componente\ 1\ del\ indicador\ x\ porcentaje\ de\ participación)}{(\sum_{n1}^{n} \square\ Componente\ 2\ del\ indicador\ x\ porcentaje\ de\ participación)}$$

- En las fórmulas de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, el resultado se reflejará con dos (2) decimales, aproximando a la centésima superior cuando la milésima sea mayor o igual a 5, o a la centésima inferior cuando la milésima sea inferior a 5.
- Para el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, por separado, deberá presentar los documentos de que trata el presente numeral.
- Por tratarse de documentos del proponente, que no inciden en la calificación de las propuestas, la no presentación no genera rechazo de plano de las ofertas. Si el proponente no presenta estos documentos, el MUNICIPIO le solicitará por escrito que los radique en un término máximo al establecido en el término indicado en el Art. 5 de la Ley 1882 de 2018. Transcurrido éste término sin que el proponente subsane la omisión, el MUNICIPIO RECHAZARÁ la oferta
- Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para

el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Información financiera para proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deberán presentar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en pesos colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen:

A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción oficial al castellano de acuerdo con las normas NIIF.
B. Copia de la tarjeta profesional del Contador Público o Revisor Fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
C. El Formato – Capacidad financiera y organizacional para extranjeros diligenciado. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formato– Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y los documentos señalados en el Literal A, prevalecerá la información consignada en los estados financieros incluidos en la oferta.

La fecha de corte de los documentos señalados en el Literal A será a 31 de diciembre de 2025, acompañado del Informe de Auditoría salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.
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– Capacidad financiera y organizacional para extranjeros. El Proponente podrá acreditar este requisito con un documento que así lo certifique emitido por una firma de auditoría externa.

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

Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https:// www.oanda.com/lang/es/currency/converter/ Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral I.

8. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

8.1. EXPERIENCIA

Los requisitos de experiencia se fundamentan en lo establecido para tal fin en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, es así como tales requisitos son adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor, para la verificación de la experiencia se tomarán los contratos ejecutados por el proponente, ya sea individualmente o en consorcio o unión temporal, que estén registrados por éste en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Anexo experiencia del proponente, aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.

Por otra parte, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, en los requisitos de experiencia, se han definido reglas objetivas, justas, claras y completas que permitan la confección de ofrecimientos de la misma índole, aseguren una escogencia objetiva y propendan por la amplia participación

de oferentes que garanticen la selección de la oferta más favorable para la entidad.

El proponente deberá acreditar experiencia específica en la ejecución de **máximo TRES (3) CONTRATOS liquidados**, cuyo alcance u objeto corresponda a: **CONSULTORIAS Y/O ESTUDIOS Y/O ACTUALIZACION Y/O AJUSTES Y/O FORMULACION Y/O IMPLEMENTACION Y/O EVALUACION DE PLANES QUE CONLLEVEN A LA GESTIÓN AMBIENTAL EN LA PLANIFICACIÓN HÍDRICA O AMBIENTAL, RELACIONADOS CON EL MANEJO DE VERTIMIENTOS Y/O LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO (PSMV, PMAA, PGIRH, PUEAA),** debidamente inscritos en el RUP en los códigos UNSPSC exigidos hasta el tercer nivel, cuyo valor ejecutado en conjunto **sea igual o superior a UNA (1) VEZ el valor del presupuesto oficial,** expresado en SMMLV.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES, MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021, el Decreto 287 de 2026 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen, la la entidad, aplicará criterios diferenciales en materia de experiencia en favor de las Mipymes, los emprendimientos y empresas de mujeres y los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, en los términos establecidos en la normativa vigente y de acuerdo con las reglas previstas en el presente numeral.

Para efectos de la aplicación del criterio diferencial sobre el número de contratos mediante los cuales podrá acreditarse la experiencia exigida en el proceso, se aplicarán las siguientes condiciones:

El proponente persona natural o jurídica que acredite una (1) sola condición diferencial, correspondiente a la calidad de Mipyme, emprendimiento o empresa de mujeres o emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante UN (1) CONTRATO ADICIONAL al número máximo de contratos establecido para acreditar la experiencia en el correspondiente requisito habilitante.

Cuando el proponente persona natural o jurídica acredite simultáneamente DOS (2) de las condiciones diferenciales anteriormente señaladas, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante DOS (2) CONTRATOS ADICIONALES al número máximo de contratos establecido para acreditar la experiencia.

Cuando en un mismo proponente persona natural o jurídica concurran y se acrediten simultáneamente las TRES (3) condiciones diferenciales, esto es, la calidad de Mipyme, emprendimiento o empresa de mujeres y emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante TRES (3) CONTRATOS ADICIONALES al número máximo de contratos establecido para acreditar la experiencia.

La aplicación de cada contrato adicional estará condicionada a que el proponente acredite efectivamente la condición diferencial que da lugar al respectivo beneficio, de conformidad con los requisitos y documentos establecidos en la normativa aplicable. En consecuencia, la sola manifestación de ostentar determinada condición no dará lugar a la aplicación del criterio diferencial.

Los criterios diferenciales previstos en este numeral serán compatibles y acumulables entre sí, en los términos permitidos por la normativa vigente, de manera que el cumplimiento de una condición permitirá adicionar un (1) contrato; el cumplimiento concurrente de dos (2) condiciones permitirá adicionar hasta dos (2) contratos; y el cumplimiento concurrente de las tres (3) condiciones permitirá adicionar hasta tres (3) contratos, sin que un mismo criterio diferencial pueda contabilizarse más de una vez.

Proponentes plurales
Tratándose de consorcios, uniones temporales o demás estructuras plurales admitidas en el proceso, los criterios diferenciales se aplicarán de acuerdo con las condiciones particulares establecidas para cada uno

de ellos.

Para la aplicación del criterio diferencial correspondiente a Mipymes, por lo menos uno de los integrantes del proponente plural deberá acreditar dicha calidad y contar con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal.

Para la aplicación del criterio diferencial correspondiente a emprendimientos y empresas de mujeres, por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar dicha condición de conformidad con la normativa vigente y contar con una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal.

Para la aplicación del criterio diferencial correspondiente a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, al menos uno de los integrantes deberá cumplir alguna de las condiciones establecidas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, acreditar una participación no inferior al diez por ciento (10 %) en el consorcio o unión temporal y aportar la experiencia requerida, como mínimo, en una proporción equivalente a su participación en la conformación del proponente plural.

Cuando un mismo integrante del proponente plural cumpla simultáneamente dos (2) o más condiciones diferenciales, podrá dar lugar a la aplicación acumulada de los respectivos criterios, siempre que acredite individualmente los requisitos exigidos para cada condición.

De igual manera, los criterios diferenciales podrán ser acreditados por integrantes distintos del proponente plural, siempre que cada uno de ellos cumpla las condiciones particulares exigidas por la normativa para el criterio que pretende acreditar.

En consecuencia, cuando el proponente plural acredite una (1) condición diferencial, podrá acreditar la experiencia mediante UN (1) CONTRATO ADICIONAL; cuando acredite DOS (2) condiciones diferenciales, podrá hacerlo mediante DOS (2) CONTRATOS ADICIONALES; y cuando acredite concurrentemente las TRES (3) condiciones diferenciales, podrá hacerlo mediante TRES (3) CONTRATOS ADICIONALES, siempre que se satisfagan integralmente los requisitos previstos para cada criterio.

Regla especial para convocatorias limitadas a Mipymes
En el evento en que el presente proceso de selección sea limitado a Mipymes, de conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, no será aplicable como criterio diferencial adicional la condición de Mipyme, de conformidad con el parágrafo 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del mismo Decreto.

En este evento, podrán aplicarse únicamente, respecto del número de contratos para acreditar la experiencia, los criterios diferenciales correspondientes a emprendimientos y empresas de mujeres y a emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que se acrediten las condiciones establecidas para cada uno de ellos.

Por lo tanto, cuando la convocatoria se encuentre limitada a Mipymes y el proponente acredite una (1) de estas condiciones diferenciales, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante UN (1) CONTRATO ADICIONAL; y cuando acredite simultáneamente las condiciones de emprendimiento o empresa de mujeres y emprendimiento o empresa de personas con discapacidad, podrá acreditar el requisito de experiencia mediante DOS (2) CONTRATOS ADICIONALES.

La limitación de la convocatoria a Mipymes no excluye la aplicación de los criterios diferenciales establecidos en favor de los emprendimientos y empresas de mujeres ni de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

Acreditación de las condiciones diferenciales

La condición de Mipyme deberá acreditarse de conformidad con los criterios de clasificación empresarial establecidos en el Decreto 1074 de 2015 y con los documentos previstos en el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

La condición de emprendimiento o empresa de mujeres deberá acreditarse mediante el cumplimiento de alguna de las condiciones y con los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

La condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá acreditarse mediante el cumplimiento de alguna de las condiciones y con los documentos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 287 de 2026, o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones exigidas para acreditar dicha condición deberán expedirse bajo la gravedad de juramento y con una fecha máxima de treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, de conformidad con la normativa vigente.

La documentación mediante la cual se pretenda acreditar cualquiera de las condiciones diferenciales deberá encontrarse vigente, cumplir las formalidades exigidas por la normativa correspondiente y ser presentada dentro de la oportunidad establecida en los documentos del proceso.

La aplicación de los criterios diferenciales regulados en el presente numeral no implica que la convocatoria se encuentre limitada a Mipymes, emprendimientos y empresas de mujeres o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Su finalidad corresponde exclusivamente a la aplicación de requisitos habilitantes diferenciales en materia de experiencia, salvo que la convocatoria sea expresamente limitada a Mipymes de conformidad con las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Mediante estos contratos la entidad considera que se estaría acreditando de manera suficiente y adecuada la experiencia requerida del contratista en sus componentes técnicos, administrativos y operacionales para el desarrollo de las actividades objeto de la contratación pretendida.

En acatamiento de lo dispuesto en la Circular No. 12, de fecha 5 mayo de 2014, proferida por Colombia Compra Eficiente en su carácter de ente rector del Sistema de Compras y Contratación, comunicación mediante la cual estableció el uso del Clasificador del Bienes y Servicios en el Registro Único de Proponentes, donde indicó que:

"(...)

La experiencia es un requisito habilitante. Los proponentes deben inscribir en el RUP su experiencia usando los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios. Por su parte, las Entidades Estatales al establecer el requisito habilitante de experiencia deben incluir los códigos específicos del objeto a contratar o el de bienes, obras o servicios afines al Proceso de Contratación respecto de los cuales los proponentes deben acreditar su experiencia. (...)"

Para efectos de la evaluación de la experiencia, cada uno de los contratos con los cuales se acredite la experiencia, deberán encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, y estar calificados en al menos UNO (1) de los códigos relacionados del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC siguientes, para las personas que estén obligadas a efectuar dicha inscripción:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
(F) Servicios	77000000 Servicios Medioambientales	77100000 Gestión Medioambiental	77101600 Planeación Ambiental

(F) Servicios	81000000 Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	81100000 Servicios profesionales de ingeniería y arquitectura	81101500 ingeniería civil y arquitectura
(F) Servicios	83000000 Servicios Públicos y Servicios Relacionados con el Sector Público	83100000 servicios públicos	83101500 servicios de acueducto y alcantarillado

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta.

Para efectos de acreditación de la Experiencia y de la Experiencia Específica, en contratos celebrados mediante la modalidad de Consorcios, Uniones Temporales y Promesas de Sociedad Futura, se tendrá en cuenta el porcentaje de participación del proponente en este tipo de asociaciones.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

La experiencia de un proponente en un contrato como integrante de un contratista plural, corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El valor total del contrato que se aporte para acreditar la experiencia será aquel que tuvo a la fecha del acta de terminación y para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se dividirá el valor total ejecutado del contrato a la fecha de terminación en el valor del salario mínimo mensual legal vigente del año de terminación. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: se convertirá en dólares americanos (USD) y este valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados se utilizarla el valor del salario mínimo mensual legal vigente (SMMLV), de conformidad con la siguiente tabla:

Año	Salario mínimo	Año	Salario mínimo	Año	Salario mínimo
2000	$ 206.100,00	2009	$ 496.900,00	2018	$ 781.242,00
2001	$ 286.000,00	2010	$ 515.000,00	2019	$ 828.116,00
2002	$ 309.000,00	2011	$ 535.600,00	2020	$ 877.803,00
2003	$ 332.000,00	2012	$ 566.700,00	2021	$ 908.526,00
2004	$ 358.000,00	2013	$ 589.500,00	2022	$ 1.000.000,00
2005	$ 381.500,00	2014	$ 616.000,00	2023	$ 1.160.000,00
2006	$ 408.000,00	2015	$ 644.350,00	2024	$ 1.300.000,00
2007	$ 433.700,00	2016	$ 689.455,00	2025	$ 1.423.500,00
2008	$ 461.500,00	2017	$ 737.717,00	2026	$ 1.750.905,00

La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada deberá ser presentada en medio físico y magnético, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada. En todo caso prevalecerá la información contenida en el formato físico.

8.1.1. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA

La(s) certificación(es) y/o acta(s) de liquidación del (los) contrato(s) deberán contener como mínimo lo siguiente:

a. Nombre del contratista;
b. Objeto del contrato;
c. Valor total del contrato;
d. Lugar de ejecución;
e. Fecha de inicio y terminación del contrato.
f. Fecha de liquidación (Si es diferente a la terminación)
g. Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar y acreditar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Nota 1: Si el pliego de condiciones requiere que el oferente acredite experiencia en la ejecución de cantidades de obra, se deberá allegar constancia o acta de las mismas para su verificación (aplica para contratos de obra).

Nota 2: No se aceptarán documentos emitidos por el mismo proponente.

Nota 3: En caso de que la certificación no incluya la dirección, teléfono, fax, página web, correo electrónico o demás datos del contratante, que permitan a la Entidad verificar el contenido de las mismas, el proponente deberá anexar esta información.

8.1.2. VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas especiales:

a) En caso que la experiencia se haya obtenido en consorcios o uniones temporales, el valor ejecutado del contrato para el caso de cantidades para la experiencia específica, se cuantificarán en forma proporcional a la participación en dicho consorcio o unión temporal.
b) En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan. Si la totalidad de la experiencia es acreditada por uno solo de los integrantes del consorcio o unión temporal, este deberá tener una participación no inferior al treinta por ciento (30%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución. Si la experiencia es acreditada por más de un integrante del consorcio o unión temporal, ninguno de ellos podrá tener una participación menor al diez por ciento (10%) en el consorcio o unión temporal, en el contrato derivado del presente proceso y en su ejecución.
c) Cuando los contratos con los que se pretenda acreditar la experiencia exigida, no sea una parte del objeto contractual, no serán tenidos en cuenta, salvo que se presente mediante un documento oficial (acta de liquidación y/o acta de recibo final) debidamente discriminada la experiencia requerida, de manera que la Entidad pueda establecer las cantidades ejecutadas, como quiera que solo se tendrá en cuenta esta para su evaluación.
d) El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho contrato.
e) Para los contratos que sean aportados por personas jurídicas que no cuentan con más de TRES (3) años de constituidas, que pretendan acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, de conformidad con la posibilidad establecida en el numeral 2.5 del artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, además del RUP deben adjuntar un documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público (según corresponda) donde se indique la conformación de la persona jurídica. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades

con menos de TRES (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

De acuerdo con el inciso anterior, en los casos en que se presente un Proponente Plural conformado por una persona jurídica, en conjunto con sus socios, accionistas o constituyentes y se alleguen contratos en los que estos le hayan transferido experiencia a aquella, solo podrán ser acreditados como experiencia en el Proceso de Contratación por uno de los integrantes, de manera tal que al Proponente Plural solo podrá avalársele una misma experiencia una sola vez.

8.1.3. EXPERIENCIA ENTRE PARTICULARES

Para acreditar la experiencia entre particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el siguiente párrafo: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el proponente deberá aportar adicionalmente certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia específica establecida en este numeral, si la información aportada incumple cualquiera de los requisitos anteriores **NO SERA** tenida en cuenta para la evaluación.

8.2. CAPACIDAD OPERACIONAL

8.2.1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

La Entidad considera que el proyecto requiere la presencia de un profesional que conlleven a una correcta ejecución del contrato, con lo cual para cumplir con el objeto contractual se requiere que el equipo de trabajo acredite la experiencia, con conocimientos profundos en esta área, lo cual garantizará la correcta ejecución de las actividades a contratar e idoneidad en los procesos a desarrollar.

Conforme a lo anterior, la entidad considera que el proponente deberá presentar un profesional idóneos para que cumplan las funciones a encomendar, con conocimientos técnicos, académicos y experiencia específica que les permita dirigir y ejecutar el proyecto, con capacidad para resolver las dificultades de orden técnico, administrativo y logístico, liderar equipos, asegurar el cumplimiento de tiempos, tomar decisiones, interactuar oportuna y fluidamente con la supervisión que designe la Entidad, conducir reuniones y/o comités de seguimientos, presentar informes, para lo cual se exigirá formación profesional, técnica y operacional en desempeño en proyectos similares.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, se requiere cambiar al profesional, éste deberá ser reemplazado por otro que cumpla los requisitos aquí establecidos, previa aprobación por parte del Municipio.

La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, afectando la garantía única de cumplimiento. El proponente debe ofertar el personal requerido para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las cantidades y las calidades que se describen a continuación:

El contratista para la ejecución de contrato deberá contar como mínimo con el siguiente personal:

PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
DIRECTOR DE CONSULTORÍA Profesional en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o áreas afines al objeto de la consultoría, con título de posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Ingeniería Sanitaria y/o Saneamiento Ambiental y/o Recursos Hídricos y/o Hidráulica y/o Gestión Ambiental y/o áreas directamente relacionadas con el objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de OCHO (8) AÑOS, de los cuales mínimo CUATRO (4) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada como profesional en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o gestión de vertimientos y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.	45%	5
PROFESIONAL EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y MODELACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental, con título de posgrado en Hidráulica y/o Hidrología y/o Recursos Hídricos y/o Ingeniería del Agua y/o Estructuras Hidráulicas y/o Modelación Ambiental y/o áreas afines al componente de recurso hídrico. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de CUATRO (4) AÑOS, de los cuales mínimo TRES (3) AÑOS corresponderá a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños que involucren componentes de hidrología, hidráulica, evaluación de cuerpos de agua, análisis de caudales, saneamiento y vertimientos, sistemas de alcantarillado y/o tratamiento de aguas residuales, modelación hidrológica, modelación hidráulica, modelación del recurso hídrico y/o modelación de calidad del agua. Dentro de la experiencia relacionada deberá acreditar participación en al menos UN (1) estudio, consultoría o diseño que haya involucrado modelación hidrológica y/o hidráulica y/o del recurso hídrico y/o de calidad del agua.	55%	5
PROFESIONAL SANITARIO Y AMBIENTAL Profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y de Saneamiento. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de TRES (3) AÑOS, de los cuales mínimo DOS (2) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o caracterización y evaluación de vertimientos y/o monitoreo o caracterización de aguas residuales o cuerpos receptores y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.	80%	5
PROFESIONAL EN SISTEMAS DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA – SIG / GEOMÁTICA Profesional en Ingeniería Catastral y Geodesia y/o Ingeniería Topográfica y/o Ingeniería Geográfica y/o Ingeniería Geomática y/o Geografía y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Forestal.	40%	5

PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con la estructuración, administración, procesamiento y/o análisis de Sistemas de Información Geográfica – SIG, bases de datos geográficas, cartografía digital, georreferenciación, análisis espacial, catastro técnico y/o gestión de información geoespacial, aplicada a estudios, consultorías o proyectos relacionados con infraestructura, ambiente, recurso hídrico, saneamiento básico, servicios públicos, ordenamiento o planificación territorial y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos PSMV, PMAA, PGIRH y/o PUEAA.		
PROFESIONAL FINANCIERO Profesional en Economía y/o Contaduría Pública y/o Administración de Empresas y/o Finanzas y/o áreas afines, Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con la estructuración, elaboración, evaluación y/o seguimiento de planes financieros, planes de inversión, presupuestos, evaluación económica o financiera de proyectos y/o programación de inversiones, aplicada a proyectos o instrumentos asociados con agua potable y saneamiento básico – APSB, servicios públicos, infraestructura, planificación territorial o ambiental y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA, Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.	30%	3
PROFESIONAL JURÍDICO Profesional en Derecho, con título profesional debidamente acreditado. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con derecho ambiental y/o servicios públicos domiciliarios y/o gestión, trámite o seguimiento de permisos, licencias, concesiones, autorizaciones o instrumentos ambientales y/o acompañamiento jurídico a proyectos del sector de agua potable y saneamiento básico – APSB y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV, Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA, Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.	30%	4
PROFESIONAL SOCIAL Profesional en Trabajo Social y/o Sociología y/o Psicología y/o Comunicación Social y/o Desarrollo Comunitario y/o Antropología. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de DOS (2) AÑOS, de los cuales mínimo UN (1) AÑO deberá corresponder a experiencia relacionada con procesos de gestión social, participación comunitaria, socialización de proyectos, relacionamiento con comunidades, identificación y caracterización de actores, concertación institucional, gestión de conflictos, educación ambiental y/o acompañamiento social en proyectos de infraestructura, servicios públicos, ambiente, saneamiento básico, planificación territorial y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico.	30%	3
AUXILIAR ADMINISTRATIVO Bachiller, con formación técnica o tecnológica en áreas administrativas y/o contables y/o secretariales y/o gestión documental y/o archivo y/o sistemas de información o áreas relacionadas con las funciones a desarrollar.	75%	5

8.2.2. EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO

El equipo de personal relacionado en el cuadro anterior (Equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato), comprende la totalidad del recurso humano profesional que el contratista deberá mantener a lo largo de la ejecución del contrato. No obstante, **para efectos de la presentación y evaluación de la presente propuesta**, se estableció un grupo evaluable, para lo cual **EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR EN SU OFERTA, UNICA Y EXCLUSIVAMENTE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA MÍNIMA EXIGIDOS DEL SIGUIENTE PERSONAL:**

PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
DIRECTOR DE CONSULTORÍA Profesional en Ingeniería Sanitaria, Ingeniería Sanitaria y Ambiental, Ingeniería Ambiental y de Saneamiento, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Civil o áreas afines al objeto de la consultoría, con título de posgrado en Gerencia de Proyectos y/o Dirección de Proyectos y/o Gestión de Proyectos y/o Ingeniería Sanitaria y/o Saneamiento Ambiental y/o Recursos Hídricos y/o Hidráulica y/o Gestión Ambiental y/o áreas directamente relacionadas con el objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de OCHO (8) AÑOS, de los cuales mínimo CUATRO (4) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada como profesional en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o gestión de vertimientos y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.	45%	5
PROFESIONAL EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y MODELACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO Profesional en Ingeniería Civil y/o Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental, con título de posgrado en Hidráulica y/o Hidrología y/o Recursos Hídricos y/o Ingeniería del Agua y/o Estructuras Hidráulicas y/o Modelación Ambiental y/o áreas afines al componente de recurso hídrico. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de CUATRO (4) AÑOS, de los cuales mínimo TRES (3) AÑOS corresponderá a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños que involucren componentes de hidrología, hidráulica, evaluación de cuerpos de agua, análisis de caudales, saneamiento y vertimientos, sistemas de alcantarillado y/o tratamiento de aguas residuales, modelación hidrológica, modelación hidráulica, modelación del recurso hídrico y/o modelación de calidad del agua. Dentro de la experiencia relacionada deberá acreditar participación en al menos UN (1) estudio, consultoría o diseño que haya involucrado modelación hidrológica y/o hidráulica y/o del recurso hídrico y/o de calidad del agua.	55%	5
PROFESIONAL SANITARIO Y AMBIENTAL Profesional en Ingeniería Sanitaria y/o Ingeniería Sanitaria y Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Ambiental y de Saneamiento. Deberá acreditar experiencia profesional no menor de TRES (3) AÑOS, de los cuales mínimo DOS (2) AÑOS deberán corresponder a experiencia relacionada en consultorías, estudios y/o diseños relacionados con sistemas de alcantarillado y/o sistemas de tratamiento de aguas residuales y/o saneamiento básico y/o caracterización y evaluación de vertimientos y/o monitoreo o caracterización de aguas residuales o cuerpos receptores	80%	5

PERSONAL PROFESIONAL	DEDICACIÓN	TIEMPO MESES
y/o formulación, elaboración o actualización de Planes de Saneamiento y Manejo de Vertimientos – PSMV y/o Planes Maestros de Acueducto y Alcantarillado – PMAA y/o instrumentos de planificación y gestión del recurso hídrico, incluidos Planes de Gestión Integral del Recurso Hídrico – PGIRH y/o Planes de Uso Eficiente y Ahorro del Agua – PUEAA.		

Se requiere que el proponente anexe una carta de compromiso con su propuesta donde manifieste que cumplirá con los requisitos establecidos en el presente pliego de condiciones ante el supervisor/interventor del contrato, de los profesionales y/o personal no presentados en la oferta.

Nota 1: En caso que el proponente no adjunte la documentación que acredite los requisitos mínimos exigidos para el personal relacionado anteriormente, se declarará como **NO CUMPLE.**

Nota 2: El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato, todos los documentos soporte (diplomas o actas de grado, documento de identificación, certificaciones laborales y/o de experiencia, matricula profesional, certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, y demás documentos necesarios para corroborar las exigencias del pliego) ***del personal restante*** para conformar el equipo mínimo de acuerdo a las condiciones y requisitos exigidos en el presente pliego, éstos deberán contar con la aprobación por parte de la Administración, so pena de la aplicación de las sanciones previstas en el presente pliego y en el contrato.

8.2.2.1. ACREDITACION DEL PERFIL Y EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para efectos de verificar la formación y experiencia del equipo de trabajo, el proponente deberá presentar junto con la oferta, la documentación y/o certificaciones correspondientes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos, la valoración de la documentación aportada se sujetará a las siguientes reglas especiales:

- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita **por el oferente y el personal ofrecido** en donde se especifique el cargo a desempeñar, su dedicación y su disponibilidad exclusiva al proyecto, durante el plazo del mismo.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional. (si aplica)
- Certificado de vigencia de la tarjeta o matricula profesional, vigente. (si aplica)
- Certificaciones laborales de la experiencia profesional y especifica específica expedidas por el empleador o contratante, debe contener: nombre del empleador o contratante y del contratista, el objeto del proyecto, las fechas de inicio y finalización del proyecto, el cargo desempeñado, el período en que desempeñó el cargo, nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación.

Nota 1: No se aceptarán profesionales ofrecidos simultáneamente para dos o más cargos o servicios.

Nota 2: Para el cálculo de la experiencia en años, se tomará como base años de 360 días y meses de 30 días y no se contabilizarán traslapos por proyectos simultáneos, es decir en caso que la certificación no evidencia porcentaje de dedicación y se evidencien traslapos se contabilizará una sola vez dicho período, de tal forma que ningún periodo de tiempo puede superar el 100%.

La fecha de inicio y de terminación de la vinculación del profesional o demás personal del equipo de trabajo debe estar indicada en día, mes y año. Lo anterior con el fin de corroborar traslapos en tiempo. No obstante, si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia el mes y el año, se tomará como fecha de iniciación y de terminación, el primer día del mes.

Nota 3: Para el cómputo de la experiencia del equipo de trabajo, se restará de lo certificado el tiempo de suspensión del contrato a través del cual adquiere la experiencia, en el entendido que la suspensión del contrato genera la paralización de la ejecución del contrato:

> *En efecto, la finalidad de la suspensión del contrato estatal, como medida excepcional, está encaminada a reconocer la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor, caso fortuito o de interés público que impiden la ejecución temporal del negocio jurídico, y es precisamente por ese motivo que la misma no puede ser indefinida, sino que debe estar sujeta al vencimiento de un plazo o al cumplimiento de una condición. Por lo tanto, la suspensión no adiciona el contrato en su vigencia o plazo, sino que se delimita como una medida de tipo provisional y excepcional que debe ajustarse a los criterios de necesidad y proporcionalidad, sujeta a un término o condición,* ***período este durante el que las obligaciones contenidas en el contrato no se ejecutan****, pero sin que se impute ese tiempo al plazo pactado inicialmente por las partes.*[1] subrayado y negrilla fuera del texto.

Con relación al tiempo de experiencia en la ejecución de actividades de obra a acreditar por parte del equipo profesional y demás técnicos y auxiliares se deben tener en cuenta las siguientes definiciones:

> *ACTA DE TERMINACIÓN: La terminación se define como la situación jurídica de las partes del contrato en la que se establece su mutua liberación obligacional, bien porque hayan quedado cumplidas las obligaciones en forma satisfactoria, o bien porque hayan quedado obligaciones pendientes, pero que a partir de ese momento ninguna de ellas está con el deber de cumplir ninguna prestación original relativa al objeto del contrato frente a la otra.*
>
> *ACTA DE RECIBO FINAL: Documento mediante el cual el supervisor o interventor y el representante legal del contratista declaran que el contrato se ha cumplido de acuerdo con lo pactado, registrándose las cantidades de obra, bienes o servicios recibidos a satisfacción.*
>
> *ACTA DE LIQUIDACIÓN: La liquidación es una operación administrativa que sobreviene a la finalización de un contrato, por cumplimiento del plazo anticipadamente, con el propósito de establecer, de modo definitivo, las obligaciones y derechos pecuniarios de las partes y su cuantía. La liquidación del contrato entonces constituye su balance final o ajuste de cuentas, entre la administración contratante y el particular contratista, con miras a finiquitar de una vez por toda la relación jurídica obligacional.*

Lo anterior en el entendido que la experiencia certificada no podrá superar la fecha indicada en el acta de terminación, ya que, de acuerdo con las definiciones descritas, la situación jurídica de las partes se entiende concluida con la suscripción de esta acta. Las posteriores actas de recibo final y liquidación se suscriben con el ánimo de registrar las cantidades recibidas a satisfacción y establecer el balance económico final del contrato. De esta manera, la experiencia que se pretenda hacer valer posterior al acta de terminación debe soportarse con la copia de las planillas del pago de seguridad del contrato del cual se derive tal experiencia.

Nota 4: En el caso que la experiencia del personal haya sido efectuada en el desarrollo de un contrato ejecutado por un proponente plural, se aceptarán como válidas sólo las certificaciones emitidas por el representante legal de dicho proponente plural y/o las certificaciones emitidas por la entidad contratante, y no serán válidas las certificaciones emitidas por los representantes de los integrantes del proponente plural.

Nota 5: No se aceptará personal ofrecido simultáneamente para dos o más proponentes, para el presente proceso, caso en el cual, se adelantarán las actuaciones administrativas correspondientes con el fin de determinar la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido a cuál de los oferentes presentó su hoja de vida. Seguido a lo anterior se rechazará la propuesta que no cuente con este

[1] Consejo de Estado, Sección tercera E. No. 16431 de 2010

consentimiento.

Nota 6: Las certificaciones de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente de conformidad con el artículo 251 del C.G.P.

Nota 7: La relación de la experiencia que pretenda ser acreditada por parte del oferente para el equipo de trabajo, deberá ser presentada en medio magnético (digital editable en archivo EXCEL), de acuerdo al formato de experiencia establecido, en el cual deberá relacionar toda la información allí solicitada, esto con el fin de facilitar la verificación de los requisitos.

8.2.2.2. SUSTITUCIÓN DE MIEMBROS DEL EQUIPO DE TRABAJO

El contratista está obligado a emplear en la ejecución del contrato el Personal Evaluable presentado en la propuesta, quienes deberán suscribir con el número de su Tarjeta Profesional todos los documentos, informes y demás documentos en sus respectivas áreas, los cuales deben ser avalados por el supervisor.

Durante la ejecución contrato, el prestador podrá sustituir algún miembro del equipo de trabajo sólo si así lo autoriza el Municipio, siempre que cumpla con todos los requisitos mínimos señalados en estos requerimientos técnicos.

2.2.1. INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El interesado en participar en el presente proceso de selección deberá adjuntar a su oferta el formato establecido por la Entidad para la incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de personas con discapacidad, debidamente diligenciado y suscrito por el representante legal.
Este documento es de obligatorio cumplimiento. En él, el oferente debe seleccionar UNA (1) de las DOS (2) alternativas propuestas por la ley para la ejecución del contrato: 1. Subcontratación inclusiva o 2. Integración de equipo de trabajo.

La alternativa seleccionada por el oferente favorecido con la adjudicación se incorporará como una obligación específica en el contrato resultante y su cumplimiento será requisito para el trámite de los pagos, previa verificación del supervisor o interventor, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 287 del 19 de marzo de 2026.

8.3. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente debe formular su propuesta económica en los Formatos anexo al presente pliego, el cual deberá presentar en medio físico de acuerdo con las siguientes reglas:

1. El Valor Total de la Propuesta presentada o corregida aritméticamente dado el caso que presente errores aritméticos, no podrá superar el valor del presupuesto oficial so pena del rechazo de la oferta.
2. Deberá expresar todos los valores unitarios y del IVA en pesos colombianos ajustado al peso. Deberá considerar la forma y el sistema de pago señalado en el pliego de condiciones.
3. Deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.
4. Deberá considerar la distribución de riesgos contractuales previsibles, contenida en el presente pliego de condiciones.

5. Deberá tener en cuenta que la totalidad de los tributos, independientemente de la denominación que asuman o del nivel del que provengan, que se causen o llegaren a causar por la celebración, ejecución y liquidación del contrato objeto del presente proceso de selección, serán de su cargo exclusivo.
6. En caso de no expresar un valor para el IVA y demás impuesto tasas y contribuciones, nacionales o territoriales a que haya lugar, La Entidad dará por entendido que dichos valores correspondientes, de acuerdo con las normas tributarias pertinentes, se encuentran INCLUIDAS en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente
7. El factor multiplicador a ser tenido en cuenta no podrá exceder del establecido por la Entidad, so pena de causal de rechazo.
8. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
9. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.
10. El precio (s) ofertado (s), no está sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponerte deberá proveer en su oferta, todos los costos que debe asumir por posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato.

8.4. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

8.5. Propuesta Económica

Al diligenciar este formulario, el proponente ***no podrá excluir algún componente solicitado por la Entidad o modificarlo*** en cuanto a descripciones, unidades o cantidades, pues de lo contrario, ***la propuesta será rechazada.***

Esto no implica que el proponente no pueda adicionar componentes además de los requeridos por la Entidad con el fin de garantizar un mejor desempeño en el desarrollo del contrato; lo anterior, siempre y cuando no altere lo considerado por la Entidad en el presupuesto. Es decir, a discrecionalidad puede tenerlos en cuenta, pero durante la ejecución de las actividades inherentes al objeto contractual con el propósito de garantizar un mejor desempeño.

En todo caso el proponente no podrá superar el 100% del presupuesto oficial establecido en el presente Pliego de Condiciones ni el valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems.

El Proponente deberá ajustar al peso el valor total de su propuesta de acuerdo a las reglas establecidas en el presente pliego; en caso de no hacerlo, el MUNICIPIO DE AGUAZUL efectuará dicho ajuste.

1. Cuando el valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

La oferta económica debe presentarse con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana y debe

contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la ejecución del contrato resultado del presente proceso, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas.

Una vez concluida la evaluación de las propuestas técnicas, y establecido el orden de elegibilidad; el MUNICIPIO DE AGUAZUL procederá a la revisión de la oferta económica del proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad y verificación que está en el rango del valor estimado consignado en los documentos y estudios previos y del presupuesto asignado para el contrato

La entidad estatal revisará la oferta económica y verificará que se encuentre en el rango del valor estimado consignado en el pliego de condiciones, estudios previos y el presupuesto asignado para el contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2.015.

Verificadas las actividades y precios unitarios consignados en el formato del presupuesto, se procederá a revisarlo en sus operaciones aritméticas. En caso de encontrarse errores aritméticos, el Comité Asesor - Evaluador designado para el presente proceso de selección, de oficio procederá a efectuar las correcciones necesarias, dentro de los ítems que presenten estos errores. ***Las propuestas cuyo valor corregido superen el valor del presupuesto oficial, serán rechazadas y no se tendrán en cuenta para ningún análisis posterior***. El precio ofertado, no estará sujeto a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que tiene que asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras, deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario, se tomará como válido el texto original.

9. CRITERIOS PARA EVALUAR OFERTA Y ADJUDICAR EL PROCESO.

El MUNICIPIO DE AGUAZUL evaluará las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el capítulo anterior.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015, El MUNICIPIO DE AGUAZUL, designará un Comité Asesor y Evaluador, el cual asesorará y evaluará las propuestas, siguiendo las reglas establecidas en este pliego.

Según lo preceptuado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección primara lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, el Comité Asesor y Evaluador examinará durante el proceso de evaluación, cada caso concreto, a fin de determinar si es necesario requerir al proponente o proponentes, en igualdad de condiciones, para que aporten o subsanen requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en este pliego.

La Comisión podrá solicitar por escrito al oferente, durante el término de evaluación y antes de la adjudicación, cuando sea necesario, la aclaración de estos documentos sin que implique modificación o mejoramiento de la propuesta.

Si el proponente no atiende la solicitud del MUNICIPIO DE AGUAZUL dentro del plazo señalado por ésta, ***se rechazará la oferta.***

El MUNICIPIO DE AGUAZUL debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección No. VI – Requisitos Habilitantes.

Las Ofertas deben presentarse en los Anexos Adjuntos establecidos en el presente Pliego de Condiciones

como los formatos para presentación de la Oferta.

9.1. CRITERIOS DE PONDERACIÓN DE LAS OFERTAS

De conformidad con lo previsto en el Decreto 1082 de 2.015; numeral 1 del artículo 67; el municipio de Aguazul; tendrá en cuenta para calificar entre otros los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo, y b) la formación académica y las publicaciones técnicas y científicas del equipo de trabajo; en concordancia con el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, numeral 4. La oferta más favorable a la entidad, será aquella que represente mejores condiciones de calidad para el Municipio en relación con los aspectos técnicos y los criterios de experiencia específica del oferente y del equipo de trabajo, por lo que se han adoptado los siguientes criterios para la ponderación de las propuestas:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	40 puntos
EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	43,5 puntos
FACTOR DE SOSTENIBILIDAD	0,5 puntos
PREFERENCIALIDAD DE LA MANO DE OBRA LOCAL PUNTUABLE	3,75 puntos
INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD	2 puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 puntos
INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS	0,25 puntos
TOTAL PUNTAJE A ASIGNAR	**100 puntos**

Nota 1: La oferta realizada por el proponente para la obtención de un mayor puntaje por los criterios establecidos en el presente proceso, no representará ni ocasionará en ningún caso y ni por ningún motivo mayores reconocimientos presupuestales por el MUNICIPIO DE AGUAZUL al futuro contratista. Se deja constancia que este ofrecimiento es de plena autonomía y decisión por parte del oferente, toda vez que se trata de un criterio de calidad en el que el MUNICIPIO DE AGUAZUL evalúa el "ofrecimiento más favorable".

Nota 2: Todo documento que sea objeto de ponderación se debe entender como no subsanable.

Nota 3: Serán subsanables las deficiencias de los documentos presentados para demostrar el cumplimiento de los requisitos formales (**REQUISITOS HABILITANTES**). No podrán acreditarse circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, así como tampoco que se adicione o se mejore el contenido de la oferta.

Nota 4: Para el caso de aquellos requisitos mínimos técnicos que una vez subsanados superen los mínimos exigidos y que eventualmente permitan obtener puntaje, este no será otorgado por constituir un mejoramiento de la oferta en un factor que es de comparación.

A modo de ejemplo: Si el MUNICIPIO DE AGUAZUL solicitara la aclaración de un soporte de experiencia y esto conllevará a otorgar puntaje, este no será otorgado, pero al oferente no le será rechazada la oferta. Toda vez que solo se le permitirá la aclaración **hasta el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes**, perdiendo automáticamente la posibilidad de ser acreedor de puntaje que es objeto de comparación de las ofertas presentadas.

9.1.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE (40 PUNTOS)

El Municipio Aguazul, considera necesario garantizar la experiencia, idoneidad y la capacidad operativa del futuro contratista, para lo cual resulta conveniente exigir la acreditación de experiencia especifica en la ejecución de, contratos cuyo objeto o alcance corresponda a la establecida en los requisitos habilitantes. Lo anterior bajo el entendido que entre mayor sea la cantidad de salarios ejecutados mayor es la experiencia del proponente, permitiendo verificar que cuenta con la experiencia requerida, dando una mejor condición, lo que iría en beneficio del proyecto a ejecutar.

Dentro del contexto anterior se solicita salarios adicionales a los habilitantes en los siguientes términos:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL PROPONENTE	CUANTIA EN SMMLV	PUNTAJE
UNA CUANTÍA IGUAL O MAYOR AL 25% DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES	320.94	10 PUNTOS
UNA CUANTÍA IGUAL O MAYOR AL 50% DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES	385.13	20 PUNTOS
UNA CUANTÍA IGUAL O MAYOR AL 75% DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES	449.31	30 PUNTOS
UNA CUANTÍA IGUAL O MAYOR AL 100% DE LA EXPERIENCIA MINIMA REQUERIDA EN LOS REQUISITOS HABILITANTES	513.50	40 PUNTOS

Nota 1: Los contratos presentados para ser acreedor de puntaje en el presente criterio podrán ser los mismos (para lo cual se tomará la experiencia adicional a partir del requisito mínimo es decir a partir de 1 vez el presupuesto oficial) o diferentes a los presentados para el cumplimiento de la experiencia del proponente de los requisitos habilitantes. En todo caso, todos los contratos que se presenten para acreditar este criterio, deberán estar registrados y clasificados en el RUP, adicionalmente el proponente deberá señalar el número de consecutivo del RUP al cual corresponde los certificados que apuntan al cumplimiento del presente criterio de calidad, con el fin de verificar los códigos UNSPC requeridos en los requisitos habilitantes.

Para ello, se deberá presentar la misma documentación solicitada para la acreditación de la experiencia específica habilitante.

9.1.2. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (43,5 PUNTOS)

9.1.2.1. DIRECTOR

CRITERIOS DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO TOTAL
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE COMO PROFESIONAL DE CONSULTORÍAS DE ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV).		13,5 puntos
Mayor a UN (1) año	13,5 puntos	
Mayor a SEIS (6) meses y menor o igual a UN (1) año	10 puntos	
menor o igual a SEIS (6) meses	8 puntos	

9.1.2.2. PROFESIONAL EN HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y MODELACIÓN DEL RECURSO HÍDRICO

CRITERIOS DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO TOTAL
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE COMO PROFESIONAL DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)		15 puntos
Mayor a UN (1) año	15 puntos	
Mayor a SEIS (6) meses y menor o igual a UN (1) año	12 puntos	
menor o igual a SEIS (6) meses	10 puntos	

9.1.2.3. PROFESIONAL SANITARIO Y AMBIENTAL

CRITERIOS DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO TOTAL
EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL A LA HABILITANTE COMO PROFESIONAL DE CONSULTORÍA DE ESTUDIOS Y DISEÑOS RELACIONADAS CON LA FORMULACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE PLANES DE SANEAMIENTO Y MANEJO DE VERTIMIENTOS (PSMV)		15 puntos
Mayor a UN (1) año	15 puntos	
Mayor a SEIS (6) meses y menor o igual a UN (1) año	12 puntos	
menor o igual a SEIS (6) meses	10 puntos	

9.1.3. FACTOR DE SOSTENIBILIDAD (0,5 PUNTOS)

La Entidad asignará CERO COMA CINCO (0,5) puntos al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del "Formato – Factor de sostenibilidad", a presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, asimismo, utilizando papel que cuente con: (i) el certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar 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, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor se exceptúan 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, además, comprobará, para el inicio de la ejecución del contrato, que el futuro contratista entregue la ficha técnica del papel a utilizar en el desarrollo del contrato.

9.1.4. PREFERENCIALIDAD DE LA MANO DE OBRA LOCAL PUNTUABLE (3,75 PUNTOS)

En virtud del fomento al desarrollo que promueve el Estado Colombiano mediante la LEY 2294 DE 2023 (Mayo 19) - "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2022- 2026 "COLOMBIA POTENCIA MUNDIAL DE LA VIDA". ARTÍCULO 80. CONTRATACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL, y de

lo establecido la Política Pública, Generación de Oportunidades en Bienes y Servicios y Fortalecimiento de la Mano de Obra de la Población del municipio de Aguazul"; la Entidad ha determinado incluir dentro de los factores de calificación del presente proceso de selección, otorgar puntaje al recurso humano, oriundo y/o residentes de la región.

Conforme a lo anterior, la Entidad con el fin de facilitar el acceso a las oportunidades de trabajo de los habitantes del municipio y teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas, la naturaleza de estas actividades y las características del mercado laboral, que se generan con la ejecución de proyectos con cargo al presupuesto Municipal, se hace necesario desarrollar acciones que reconocen prioridad a la contratación de mano de obra local, restringir procesos migratorios que puedan afectar la estabilidad social y económica y garantizar que las comunidades residentes del Municipio se beneficien directa o indirectamente con los proyectos estructurados por la Entidad.

Así mismo, y atendiendo la guía de Colombia compra eficiente denominada GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES, cuyo objetivo parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades. La incorporación de una conducta empresarial responsable en las compras públicas permite al Estado obtener valor por dinero porque aborda factores de riesgo, como los impactos negativos sobre la sostenibilidad y las violaciones y abusos de los derechos humanos.

La Entidad considera, que el proponente oferte lo establecido anteriormente, para realizar las actividades pertinentes en el desarrollo del contrato, en las siguientes condiciones:

CRITERIOS DE PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO PARCIAL	PUNTAJE MAXIMO TOTAL
PRIORIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO LOCAL		**3,75 puntos**
Si oferta alguno de los **PROFESIONALES** de los establecidos en la capacidad operacional, es residente en el **Municipio de Aguazul, Casanare**, y aporta la totalidad de los documentos requeridos para acreditar dicha condición.	**3,75 puntos**	
Si oferta alguno de los **PROFESIONALES** de los establecidos en la capacidad operacional, es residente en el **Departamento de Casanare**, sin que la totalidad de ellas sean residentes del Municipio de Aguazul, y aporta la totalidad de los documentos requeridos para acreditar dicha condición.	**3 puntos**	
Si los profesionales establecidos en la capacidad operacional, no **son residentes del Municipio de Aguazul ni del Departamento de Casanare, o cuando no logre acreditar las condiciones de territorialidad exigidas para acceder a los puntajes anteriores**.	**2,5 puntos**	

NOTA: Para acceder a cualquiera de los puntajes establecidos, el oferente deberá acreditar la totalidad del personal requerido en el presente criterio y aportar, respecto de cada una de las personas propuestas, la correspondiente carta de compromiso debidamente suscrita.

Los documentos exigidos para acreditar la condición de residencia o territorialidad determinarán la categoría y, por consiguiente, el puntaje aplicable. Para acceder a los puntajes asociados al Municipio de Aguazul o al Departamento de Casanare, deberá acreditarse respecto de la totalidad del personal propuesto la condición territorial correspondiente y aportarse la totalidad de los documentos establecidos para su verificación.

Cuando el oferente acredite la totalidad del personal requerido y aporte las respectivas cartas de compromiso, pero no acredite respecto de la totalidad de dicho personal las condiciones de territorialidad

exigidas para acceder a los puntajes preferenciales correspondientes al Municipio de Aguazul o al Departamento de Casanare, se asignará el puntaje establecido para personal sin condición de territorialidad local.

En caso de que el oferente no acredite la totalidad del personal requerido o no aporte la correspondiente carta de compromiso respecto de alguna de las personas propuestas, no se asignará puntaje por este factor.

Documentos para la acreditación del criterio
Para efectos de la evaluación del presente factor, el oferente deberá aportar los siguientes documentos:

- Carta de compromiso suscrita por el oferente y el personal ofertado.
- Certificado de territorialidad expedido por la autoridad competente, cuando se pretenda acreditar la condición de residente del Municipio de Aguazul o del Departamento de Casanare.

NOTA: En caso de oferta un profesional diferente al establecido **EVALUACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO,** para acreditar este requisito **PREFERENCIALIDAD DE LA MANO DE OBRA LOCAL PUNTUABLE,** no es necesario presentar la hoja de vida y demás soportes requeridos, simplemente deberá presentar la carta de compromiso suscrita por el oferente y el personal ofertado y copia del certificado de residencia.

9.1.5. INCENTIVO AL SISTEMA DE PREFERENCIAS A FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 0287 de 2026, la Gobernación de Casanare otorgará puntaje adicional en favor de los empleadores de personas con discapacidad y de los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1. **Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026, así:**
   Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las personas con discapacidad en el sistema de compras y contratación pública, mediante la reglamentación del puntaje al que se refiere el numeral 1 del artículo 13 de la Ley 1618 de 2013 y el desarrollo del sistema de preferencias del numeral 8 del mismo artículo, se entenderán como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad aquellos que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

   a. Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como el título profesional correspondiente.

   b) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del registro mercantil.

c) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

d) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

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

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social

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

2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

Tabla 1. Relación Planta de Personal versus número mínimo de trabajadores con discapacidad requerido:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	**2**
Entre 31 y 100	3
Entre 101 y 150	**4**
Entre 151 y 200	5
Entre 201 y 300	7
Entre 301 y 400	10
Entre 401 y 500	12
Entre 501 y 600	14
Entre 601 y 700	16
Más de 700	**En Adelante, por cada 100 trabajadores Debera contarse DOS (2) con discapacidad adicioanles**

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junto con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimos tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.
- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales Internacionales vigentes para Colombia.

Parágrafo 1°. La aplicación de los puntajes establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

Parágrafo 2°. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y/o los emprendimientos y empresas de mujeres.

Parágrafo 3°. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

Parágrafo 4°. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las personas naturales con discapacidad, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

9.1.6. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. (10 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 servicios colombianos. El Municipio en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) Servicio Nacional o con Trato Nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.
Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

A) PROMOCIÓN SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL (10 PUNTOS)

El Municipio asignará hasta DIEZ (10) PUNTOS a la oferta de: (i) Servicios Nacionales o (ii) con Trato Nacional. Para que el Proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

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 las Cámaras de Comercio.

Y adicionalmente deberá presentar el **Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional**, debidamente suscrito por el representante legal del proponente, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento y en caso de resultar adjudicatario, que destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de mínimo el 90% del total requerido para el cumplimiento del contrato.

Para que el Proponente extranjero obtenga puntaje por Trato Nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la Sección de Acuerdos Comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el Proponente extranjero para acreditar su domicilio. Y adicionalmente presente el **Formato Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional** suscrita por el representante legal del proponente, en donde manifieste bajo la gravedad de juramento y en caso de resultar adjudicatario, que destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de mínimo el 90% del total requerido para el cumplimiento del contrato.

Los extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un proponente plural, podrán definir en su oferta si aplican la regla de origen aquí prevista, o cualquiera de las reglas de origen aplicables según el Acuerdo Comercial o la normativa comunitaria que corresponda. En aquellos casos en que no se indique en la oferta la regla de origen a aplicar, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con la regla de origen aquí prevista.

En caso de proponentes plurales, el Municipio asignará los DIEZ (10) PUNTOS cuando todos sus integrantes cumplan con las condiciones establecidas en los literales A, B y C y presenten debidamente diligenciado el formato anteriormente mencionado.

B) INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL (5 PUNTOS)

El Municipio asignará el puntaje descrito a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen el porcentaje de personal calificado colombiano de mínimo el noventa por ciento (90%).

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del Proponente debe diligenciar el **Formato Incorporación de Servicios Nacionales**, cual manifieste bajo la gravedad de juramento y que en caso de resultar adjudicatario, que incorporará a la ejecución del contrato, un mínimo del 90% del personal calificado de origen colombiano.

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

El Municipio únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el **Formato Incorporación de Servicios Nacionales**, no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

9.1.7. INCENTIVO PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS (0,25 PUNTOS)

Las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos señalados en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021 - artículo 2.2.1.2.4.2.15. Para lo cual los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente decreto, obtendrán para el presente proceso 0.25 PUNTOS para este criterio.

Para obtener los puntos relacionados anteriormente, debe cumplir con alguna de las siguientes condiciones establecidas en el siguiente artículo:

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

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

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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

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

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

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

PARÁGRAFO 1. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

PARÁGRAFO 2. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de

mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

PARÁGRAFO 3. Los incentivos contractuales para las empresas y emprendimientos de mujeres no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas.

9.1.8. CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

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

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento,

que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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 certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia,

y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno 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, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

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

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo,

entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. 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 podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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 del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de

la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. El oferente que primero radique en el tiempo la oferta.

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

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

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

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

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

9.1.9. MEDIOS PROBATORIOS DE LOS FACTORES DE DESEMPATE

Mujer cabeza de familia De acuerdo con el artículo 2º de la ley 82 de 1993, "por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familiar", establece que *"(...) la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso*

y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo". Por lo anterior, esta declaración basta para acreditar la condición de mujer cabeza de familia.

Mujer víctima de la violencia intrafamiliar: El artículo 21 de la ley 1257 de 2008, "por la cual se dictan normas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforma los códigos, penal, de procedimiento penal, la ley 294 de 996 y se dictan otras disposiciones", dispone que "*Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que se puedan exigir requisitos adicionales*".
Según los artículos 16 y 17, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar en que ocurrieron los hechos y a la falta de este, el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas -. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo anterior, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar y no basta con la copia de la denuncia en la Fiscalía para acreditar que se es víctima de violencia intrafamiliar, pues se requiere la providencia que establezca la medida de protección procedente.

Persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente: Se reitera lo establecido en el inciso anterior, adicionando que la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación expedido por la Cámara de Comercio o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencia la participación de sus miembros.

Vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley: Sin perjuicio de que el reglamento que expida el gobierno nacional determine un medio de acreditación especial, existe libertad probatoria sobre el tema.

Solo se tendrán en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma

Para estos efectos de la vinculación, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponde, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

Vinculación del diez por ciento (10%) de su nómina perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana: Sin perjuicio de lo que disponga el reglamento que expida el Gobierno Nacional, se debe aplicar la normativa vigente sobre la materia, que establece que el Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Para estos efectos de la vinculación, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponde, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

Vinculación de personas en proceso de reintegración o reincorporación: La Agencia Nacional para la Reincorporación y la Normalización – ARN-, es la "*entidad adscrita a la Presidencia de la república, que está*

encargada de coordinar, asesorar y ejecutar –con otras entidades públicas y privadas-, la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley". Por tanto, es la autoridad la cual certifica dicha condición.

Para estos efectos de la vinculación, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponde, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

Calidad de Empresa reconocida y establecida como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes: Dicha calidad se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 20 de la Ley 1901 de 2018, ya que de acuerdo con los artículos 2.2.1.15.3 y 2.2.1.15.5 del decreto 2049 de 2019, corresponde a las Cámaras de Comercio el registro de las sociedades BIC.

La calidad de Mipymes se acreditará de la forma en que se acreditan las sociedades de acuerdo con su tamaño empresarial previsto en el artículo 2.2.1.1.13.2.4 del decreto 957 de 2019.

10. CAUSALES DE RECHAZO

Además de los casos contenidos en la ley, el MUNICIPIO DE AGUAZUL rechazará las Ofertas presentadas por las siguientes son causales de rechazo:

2. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
3. [Cuando en el mismo proceso de contratación se presentan oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo]
4. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
5. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
6. 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.
7. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos requeridos.
8. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
9. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el Registro Único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
10. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos del numeral 2.15.
11. Cuando el proponente incluya información o documentos que contengan datos alterados, inexactos o tendientes a inducir a error al MUNICIPIO DE AGUAZUL siempre que estos le permitan cumplir con un factor de escogencia o le generen un mayor puntaje
12. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
13. No entregar la Garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
14. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
15. Cuando el valor total de la oferta presente un valor superior al 100% del presupuesto oficial establecido en los estudios previos.
16. Cuando el valor total de cada actividad o ítem presente un valor superior al 100% de cada una de las actividades o ítems del presupuesto oficial establecido por la Entidad.

17. Cuando el proponente, en la propuesta económica de cualquier componente, diligencie, o consigne cero pesos ($0), en la casilla correspondiente al valor parcial de uno o varios ítems cuya cantidad diferente de cero esté indicada en el formato de propuesta económica.
18. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
19. No presentar oferta económica.
20. La modificación de las actividades o ítems, unidades y cantidades del cuadro de presupuesto
21. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, por lo que la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.
22. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
23. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad en el pliego de condiciones.
24. Cuando sean presentadas después de vencido el plazo o en lugar diferente al establecido para el efecto en el Cronograma del Pliego de Condiciones.
25. Cuando se compruebe que dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la propuesta, el oferente o uno de los conformantes de cualquier forma de asociación para la presentación de propuesta, consorcio o unión temporal, o sus representantes legales hayan infringido las normas relativas a lavados de activos.
26. Cuando se compruebe interferencia, influencia o la obtención de correspondencia interna, proyectos de concepto de verificación y/o ponderación o de respuesta a observaciones no publicados oficialmente por la alcaldía municipal de Aguazul a los proponentes.
27. Cuando el proponente manifieste en su propuesta que no ha sido sancionado (multas, declaratoria de incumplimiento, declaratoria de caducidad) y la alcaldía municipal de Aguazul corrobore que dicha información NO es veraz de acuerdo con lo establecido en el Numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
28. Cuando el proponente o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre(n) incurso(s) en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
29. Cuando no se aporte el documento de constitución de consorcio o unión temporal con la presentación de la propuesta o este no se encuentre suscrito por todos los integrantes y el representante.
30. Cuando presentada la propuesta mediante consorcio, unión temporal, o cualquier otra modalidad de propuesta conjunta, luego de la fecha señalada para la entrega de propuestas, se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de sus integrantes, o uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio, unión temporal o la modalidad de asociación escogida o se modifique el representante del consorcio o unión temporal o la modalidad de asociación escogida.
31. Cuando la propuesta sea presentada por persona(s) jurídicamente incapaz (ces) para obligarse o que no cumpla(n) con todas las capacidades, calidades y condiciones de participación indicadas en el pliego de condiciones.
32. Cuando en caso de consorcio o unión temporal, sus integrantes o alguno de ellos (persona jurídica), su duración no sea superior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.
33. Cuando el representante legal no tenga las facultades para conformar consorcio o unión temporal, para presentar propuesta y/o suscribir el contrato.
34. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
35. Cuando el oferente no cumpla con los índices financieros y/o de capacidad organizacional exigidos en el pliego de condiciones.
36. Cuando no se acredite la debida constitución de apoderado en Colombia o no tenga las facultades para representar a las sociedades extranjeras proponentes, de acuerdo a lo exigido en el pliego o cuando el término de duración de las facultades no abarca hasta la constitución de la sucursal en Colombia.
37. La no presentación del poder, cuando la carta de presentación se encuentre suscrita a través de apoderado.
38. Las demás previstas en la ley.

11. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

12. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

12.1. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el formato 8 – Minuta del contrato. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

12.1.1. SUSCRIPCION DEL CONTRATO.

El proponente deberá presentarse en la Alcaldía Municipal de Aguazul con el fin de suscribir el respectivo contrato, dentro del plazo establecido en la cronología del proceso.

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

13. INTERVENTORIA Y/O SUPERVISIÓN:

Con el propósito de garantizar el estricto cumplimiento del objeto contractual y en concordancia con los lineamientos establecidos en la Resolución 330 de 2017, mediante la cual se adopta el Reglamento Técnico para el Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico – RAS, el presente proceso requiere un seguimiento técnico, administrativo, ambiental, contable y financiero, el cual será contratado por el municipio de Aguazul a través del correspondiente proceso de selección.

La interventoría se desarrollará conforme a lo dispuesto en la Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024, "por medio de la cual se adoptan los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Municipal de Aguazul", expedida por el señor alcalde Municipal, o en su defecto, de acuerdo con los actos administrativos que la modifiquen, complementen o sustituyan.

El Ejecutor deberá acatar las órdenes impartidas por escrito por el Interventor, con copia al Municipio. No obstante, en caso de no estar de acuerdo con dichas órdenes, deberá manifestar su inconformidad por escrito al Interventor, con copia al Municipio, antes de proceder a su ejecución. De no hacerlo, será responsable solidariamente con el Interventor por los perjuicios que puedan derivarse para el Municipio de Aguazul del cumplimiento de tales órdenes.

Si el Ejecutor rehúsa o descuida dar cumplimiento a cualquier orden escrita del Interventor, este último deberá notificarle por escrito el incumplimiento, señalando de manera precisa las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. En caso de persistir la omisión, el Interventor informará la situación al Municipio de Aguazul para que adopte las medidas que considere pertinentes. El Interventor deberá, en todo caso, documentar las causas y circunstancias del incumplimiento, dejando constancia de los efectos que este genere en el desarrollo normal de las actividades programadas.

El Contrato de Interventoría será supervisado directamente por la Entidad Territorial a través del secretario de Infraestructura. La Supervisión, estará sometida a lo dispuesto en el Manual de Interventoría adoptado por

la Alcaldía del Municipio de Aguazul mediante Resolución Municipal No. 469 del 13 de diciembre de 2024 o las demás normas que la modifiquen o sustituyan.

14. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo a Municipio de Aguazul de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones de sus dependientes en el desarrollo de este contrato.

15. DOCUMENTOS

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán para todos los efectos parte integrante del contrato y, en consecuencia, producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

- ✓ Los estudios y documentos previos.
- ✓ El pliego de Condiciones del proceso de selección en todas sus partes.
- ✓ La propuesta del oferente – contratista - y los documentos adjuntos presentados con la misma, en aquellas partes aceptadas por Municipio de Aguazul.
- ✓ El acto de adjudicación.
- ✓ Las ordenes escritas al contratista para la ejecución de los trabajos.
- ✓ El acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
- ✓ Las actas que durante la ejecución del contrato se redacten y firmen por las partes.

16. CESIONES

El Contratista No podrá ceder el contrato a persona alguna natural o jurídica, nacional o extranjera, sin previo consentimiento escrito del Municipio de Aguazul, pudiendo ésta reservarse las razones para negar la autorización de la cesión.

17. IMPUESTOS

El Contratista pagará todos los impuestos, tasas, contribuciones y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley colombiana.

18. ACTIVIDADES ADICIONALES.

El municipio de Aguazul podrá ordenar, por escrito, la ejecución de las actividades adicionales no previstas por las partes siempre que las mismas resulten necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual y la debida atención de las finalidades de la contratación. Le está prohibido al supervisor autorizar la ejecución de actividades adicionales no previstas en el contrato, sin que, previamente, se haya suscrito el respectivo contrato adicional. Cualquier actividad que ejecute sin la celebración previa del documento contractual será asumida por cuenta y del CONTRATISTA, de manera que Municipio de Aguazul no reconocerá su costo.

19. GARANTÍAS

19.1. **Garantía de Seriedad de la oferta**

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere garantía única, la cual consistirá en un contrato de seguro, contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que ampare

los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 indica: el valor de la garantía de la seriedad de la oferta que presenta los proponentes en la subasta inversa y en el concurso de mérito debe ser el equivalente al 10% del presupuesto oficial estimado del proceso de contratación.

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
Garantía de seriedad de la propuesta	Por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección; en todo caso, esta garantía debe ir hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.	Por cuantía equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial.

19.2. **Garantía de Cumplimiento**

De acuerdo a la naturaleza, objeto y forma de pago del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015, requiere la garantía de cumplimiento, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, Patrimonio autónomo o Garantía Bancaria expedida por un banco local, que ampare:

COBERTURA EXIGIBLE	CUANTÍA	VIGENCIA
Cumplimiento General del contrato.	El diez por ciento (10%) del valor total del contrato.	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más. Sin embargo, dicha garantía deberá estar vigente hasta la liquidación del contrato.
Buen manejo y correcta inversión del anticipo.	El cien por ciento (100%) del valor del anticipo.	Por el plazo del contrato y seis (6) meses más. Nota. Está vigencia debe mantenerse hasta su liquidación.
Salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	El cinco por ciento (5%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y tres (3) años más.
Calidad del servicio.	El diez por ciento (10%) del valor del contrato.	Por el plazo del contrato y dos (2) años más.

19.3. Responsabilidad Civil Extracontractual

De acuerdo a la naturaleza y objeto del contrato a celebrar el Municipio en cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 Artículo 2.2.1.2.3.1.17, requiere, el otorgamiento de una póliza de responsabilidad civil extracontractual que la proteja de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, la cual consistirá en un contrato de seguro contenido en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia que ampare:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA (PORCENTAJE)
SUFICIENCIA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el periodo de ejecución del presente contrato a celebrarse.	Por una cuantía equivalente a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200 SMMLV).

Nota: En todos los casos el asegurado y/o beneficiario será el municipio de Aguazul, NIT. No. 891.855.200 – 9

19.4. DISPOSICIONES COMUNES A LAS GARANTÍAS Y SEGUROS:

a) Las pólizas deben contener una estipulación expresa en la que se manifieste que toda solicitud de cancelación, modificación o renovación a los términos consignados en las mismas debe contar con el visto bueno escrito del municipio.
b) El contratista deberá reponer las garantías o seguros cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros, aumento del valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el contratista deberá ampliar o prorrogar las correspondientes garantías y seguros.
c) Dentro de los términos estipulados en este contrato, ninguno de los amparos otorgados, podrán ser cancelados sin la autorización del municipio. El contratista deberá mantener vigente la garantía y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan, se adicione o prorrogue o suspenda el contrato.
d) Si el contratista se demora en modificar las garantías, estas podrán ser modificadas por la aseguradora o banco a petición del municipio de Aguazul, a cuenta del contratista, quien por la firma del presente contrato autoriza expresamente.
e) Teniendo en cuenta el mecanismo de cobertura que utilice el proponente, se dará aplicación, a lo solicitado en el Pliego de Condiciones y a las demás prescripciones o normas pertinentes, para la cobertura elegida.

JUAN MIGUEL SANDOVAL GUTIERREZ
Secretaria de despacho de la secretaria de Infraestructura

Los profesionales contratados de la Oficina Asesora Jurídica:

JEIMY MARISELA SILVA MOLANO
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Financieros

LUIS ENRIQUE ACUÑA JIMENEZ
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Técnicos

HAINNER STEVEN MARTINEZ
Profesional contratado O.A.J.
Requisitos Jurídicos

Revisó: Luis Alejandro Parada López
Jefe de la Oficina Asesora Jurídica

20. FORMATOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

- ✓ Formato NO. 1: Autorización para la notificación de los actos administrativos a través de los medios electrónicos
- ✓ Formato NO. 2: No aplica
- ✓ Formato NO. 3: Carta de Presentación de la Propuesta.
- ✓ Formato NO. 4: Compromiso Anticorrupción.
- ✓ Formato NO. 5 A: Modelo Integración de Consorcio.
- ✓ Formato NO. 5 B: Modelo Integración Unión Temporal.
- ✓ Formato NO. 6: Certificación De Aportes Al Sistema De Seguridad- Social Y Parafiscales [Persona Jurídica].
- ✓ Formato NO. 6 A: Modelo De Certificación de Exoneración de Aportes Persona Jurídica
- ✓ Formato NO. 7: Certificación De Aportes Al Sistema de Seguridad Social Y Parafiscales [Persona Natural]
- ✓ Formato NO. 7 A: Modelo De Certificación de Exoneración de Aportes Persona Natural
- ✓ Formato NO. 8: Minuta del Contrato
- ✓ Formato NO. 9: Declaración de Actividades Legales.
- ✓ Formato NO. 10: Carta de intención.

Los siguientes modelos de formatos están como documento anexo al pliego en Excel

- ✓ Formato NO. 11: Experiencia del personal solicitado
- ✓ Formato NO. 12: Experiencia Específica del Proponente
- ✓ Formato NO. 13: Propuesta Económica.
- ✓ Formato NO. 14. Presupuesto Por Productos
- ✓ Formato NO. 15. Factor Multiplicador

FORMATOS CRITERIOS PONDERBLES

- ✓ Formato NO. 16. Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional
- ✓ Formato NO. 17. Incorporación de Servicios Nacionales
- ✓ Formato NO. 18: Vinculación de personas en condición de discapacidad
- ✓ Formato NO. : FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

FORMATOS CRITEROS DESEMPATE

- ✓ Formato No. 19: Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar (persona jurídica)
- ✓ Formato No. 20: Vinculación De Personas En Condición De Discapacidad
- ✓ Formato No. 21: Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (empleador – proponente)
- ✓ Formato No. 22: Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (trabajador)
- ✓ Formato No. 23: Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, rrom o gitana
- ✓ Formato No. 24: Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)
- ✓ Formato No. 25: Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación en proceso de reincorporación (persona jurídica integrante del proponente plural).
- ✓ Formato No. 26: Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas).
- ✓ Formato No. 27: Acreditación mipyme.
- ✓ Formato No. 28: Pagos realizados a mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales
- ✓ Formato No. 29: Autorización para el tratamiento de datos personales
- ✓ Formato No. 30: Capacidad financiera y organizacional para personas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia
- ✓ Formato NO. 32: Solicitud para limitar el proceso únicamente a mipymes
- ✓ Formato NO. 33: Acreditación mipyme
- ✓ Formato NO. 34: Incorporación de condiciones especiales de ejecución en favor de las personas con discapacidad

FORMATO N° 1
AUTORIZACIÓN PARA LA NOTIFICACIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS A TRAVÉS DE LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Yo _____ identificado(a) con _____

Número _____ expedida en _____ he leído,

Entiendo y acepto los términos y condiciones de uso de medios electrónicos para las notificaciones electrónicas y autorizo al municipio de Aguazul a utilizar este medio para la notificación de los actos administrativos de contenido particular, al correo electrónico:

_____

Con mi firma me obligó a:

1. Operar de manera directa mi buzón de correo electrónico. La cuenta informada es propia y por lo tanto no alegaré en ningún caso el desconocimiento de los actos notificados.
2. Informar a la entidad el cambio de dirección de correo electrónico para el proceso de notificaciones electrónicas.
3. Reportar al municipio de Aguazul cualquier inconveniente de acceso al documento notificado

Al efecto suscribo este documento de manera libre y voluntaria el día en. _____

Firma: _____

Dirección de residencia _____

Teléfono _____

FORMATO No. 3
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

ASUNTO: CONCURSO DE MÉRITOS No._____

Respetados Señores:

EL (los) suscrito (s) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso del **CONCURSO DE MÉRITOS** No. _____, presento (amos) propuesta para la _____, y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a firmar el contrato correspondiente dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la resolución de adjudicación.

1. Declaramos así mismo bajo la gravedad del juramento: Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo compromete a los firmantes de esta carta y a quienes lo representen.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conocemos en su totalidad los pliegos de condiciones del **CONCURSO DE MÉRITOS** No. _____ y demás documentos de la convocatoria y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
4. Que hemos recibido los documentos que integran los Pliegos de Condiciones y aceptamos su contenido.
5. Que en el evento de salir favorecidos con la adjudicación, suscribiremos el respectivo contrato dentro del término establecido en la cronología del proceso de selección.
6. Que haremos los trámites necesarios para la legalización del contrato dentro del término establecido en la cronología del proceso de selección.
7. Que nos comprometemos a cumplir totalmente el objeto del contrato en los plazos estipulados en el Pliego de Condiciones.
8. Que no me/nos hallo/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses, establecidos en la Constitución Política, La Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones legales vigentes.
9. Que responderé (mos) por la calidad del objeto contratado, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
10. Que el proponente o los socios de la persona jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, no se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República (Resolución Orgánica No. 05149 de 2000).
11. Que no he (mos) sido sancionado (s) mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. (DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE NO HA SIDO SANCIONADO).
12. Que he (mos) sido sancionados por _____ (indicar el nombre de la(s) entidad(es) sancionadoras).(DILIGENCIAR SOLO CUANDO EL PROPONENTE HA SIDO SANCIONADO)
13. Que la propuesta tiene una validez de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.
14. Que con la presentación de esta Oferta me (nos) comprometo(s) a ofrecer y cumplir las condiciones técnicas mínimas excluyentes establecidas en los estudios previos, pliego de condiciones, sus anexos y formatos.

15. Que en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 3 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con la Ley 527 de 1999 y 962 de 2005, acepto que las notificaciones, requerimientos, comunicaciones, avisos, citaciones, y demás actuaciones a que haya lugar en razón o con ocasión del presente proceso sea realizado a través del Correo Electrónico _____
16. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
17. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
18. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto	
Dirección	
Teléfono	
e-mail	

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____

FIRMA Y SELLO (*)

(*) NOTA: Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la oferta respectiva. Si es persona jurídica, por quien conforme a la Ley esté facultado. Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

FORMATO N° 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

Lugar y fecha

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE AGUAZUL

Proceso de Contratación: CONCURSO DE MÉRITOS N°

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del MUNICIPIO DE AGUAZUL para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de xx del año xxx

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

FORMATO N° 5A
MODELO INTEGRACIÓN CONSORCIO

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado el Consorcio _____ para participar en la **CONCURSO DE MÉRITOS N°** _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXX

Integrantes del Consorcio:
1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
Aportes: Porcentaje (%) con el que participa cada integrante: _____

Duración: por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar el consorcio para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Aguazul
3. Responder en forma solidaria e ilimitada por todas las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato.
4. No ceder su participación en el Consorcio a otro integrante del mismo.
5. No ceder su participación en el Consorcio a terceros sin la autorización previa de LA ENTIDAD
6. No revocar el consorcio durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta su liquidación.
7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre del Consorcio dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso de selección.
8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9. Manifestamos que ninguno de los integrantes del Consorcio se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante el Municipio de Aguazul la autorización correspondiente.

Organización interna del Consorcio: Para la organización del Consorcio, hemos designado como representante a _____, quien tendrá las siguientes facultades:
1. _____
2. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ (____) días del mes de _____ de _____.
Nombres y firmas: _____
NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

FORMATO No. 5B
MODELO INTEGRACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Por medio del presente escrito hacemos constar que hemos integrado Temporal _____, para participar en la **CONCURSO DE MÉRITOS N°** _____, que tiene por objeto: XXXXXXXXXXXXXXX

Integrantes de la Unión Temporal:

1. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____
2. Nombre: _____
C.C. o NIT: _____

Participación: En relación con la PARTICIPACIÓN en la presentación de la Oferta y en la ejecución y cumplimiento del contrato, si esta Unión Temporal resulta asignataria del Proceso de Contratación, las partes concurriremos con las siguientes actividades y porcentajes de participación:

INTEGRANTE	DESCRIPCION DETALLADA LAS ACTIVIDADES A EJECUTAR (*)	% DE PARTICIPACIÓN

(*) Discriminar actividades por ejecutar tanto en la presentación de la oferta como en la ejecución del contrato, para cada uno de los integrantes de la unión Temporal

Duración: Por el plazo del contrato y un (1) año más.

Compromisos: Al conformar la unión temporal para participar en el presente proceso de selección, sus integrantes se comprometen a:

1. Participar en la presentación conjunta de la propuesta, así como a suscribir el contrato.
2. Responder en forma solidaria e ilimitada por el cumplimiento total de la propuesta y de las obligaciones que se originen del contrato suscrito con el Municipio de Aguazul
3. Responder ante las sanciones por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la Unión Temporal.
4. No ceder su participación en la Unión Temporal a otro integrante de la misma.
5. No ceder su participación en la Unión Temporal a terceros sin la autorización previa del Municipio de Aguazul.
6. No revocar la Unión Temporal durante el tiempo de duración del contrato y un año más o hasta la liquidación del contrato.
7. En caso de ser adjudicatario, constituir un RUT unificado en nombre de la Unión Temporal dentro de los tres (3) días siguientes a la Adjudicación del presente proceso.
8. Manifestamos que el presente documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.
9. Manifestamos que ninguno de los integrantes de la Unión Temporal se encuentra inhabilitado o incapacitados para la ejecución de contratos con entidades estatales.
10. Manifestamos que en el evento de que sobrevenga una causa que justifique la solicitud de cesión del contrato, tramitaremos ante Municipio de Aguazul la autoridad correspondiente.

Organización interna de la Unión Temporal: Para la organización de la Unión Temporal hemos designado

como Representante Legal a _____, quien tendrá las siguientes facultades:

1. _____

2. _____

3. _____

Para constancia se firma el presente documento en _____, a los _____ días del mes de _____ de _____.

Nombres y firmas: _____

NOTA: Los proponentes podrán adicionar el contenido de este anexo, siempre que el mismo contenga la información mínima exigida en él.

FORMATO No. 6
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA JURÍDICA]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Nombre de la persona jurídica) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____ certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (06) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Nombre de la persona jurídica) identificado con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____, a los ( ) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA_____

FORMATO N° 6 A
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA JURIDICA

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO OREVISOR FISCAL[2] según sea el caso**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de (contador Público o Revisor Fiscal) de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____representada legalmente por (nombre del **REPRESENTANTE LEGAL[3]**), identificado con cédula de ciudadanía No. _____.

CERTIFICO

Que (nombre o razón social) ("se encuentra" o "no se encuentra") exonerada de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2024.

FIRMA----------_____
NOMBRE DEL CONTADOR PUBLICO O REVISOR FISCAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA----------_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[2]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador o el Revisor Fiscal, según el caso)

[3]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

FORMATO N° 7
CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES [PERSONA NATURAL]

ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 Y LEY 828 DE 2003 - PERSONA NATURAL

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el Artículo 9 de la Ley 828 de 2003 y artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su Artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (**ICBF**) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos XXXX (XX) meses (En todo caso solo señalaran los últimos seis (6) meses) calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 Artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en _____ a los ( )_____ del mes de _____ de _____

FIRMA----------
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA: El presente anexo constituye sólo un modelo. Su contenido podrá ser ajustado por los proponentes.

FORMATO N° 7 A
MODELO DE CERTIFICACIÓN DE EXONERACIÓN DE APORTES
PERSONA NATURAL

(Nombre del **CONTADOR PUBLICO**[4]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores, en mi condición de contador Público

CERTIFICO

Que (nombre de la persona natural[5]), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, ("se encuentra" o "no se encuentra")exonerado de la cotización a salud y pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme a lo dispuesto en el Artículo 65° de la Ley 1819 de 29 de Diciembre del 2016 - Artículo 114-1 del Estatuto Tributario.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ del 2024.

FIRMA----------_____
NOMBRE DEL CONTADOR PÚBLICO
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA----------_____
NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

[4]Anexar fotocopia de la Tarjeta Profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la junta de contadores del Contador
[5]Anexa Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

FORMATO No. 8:
MODELO MINUTA DEL CONTRATO.

CONTRATISTA: _____
NIT: _____
Rpte. Legal _____
C.C. No. _____
OBJETO: _____
VALOR: _____
PLAZO: _____

Entre los suscritos, a saber: _____mayor de edad, identificado con cédula de Ciudadanía No._____, quien actúa en nombre y representación del Municipio de Aguazul en calidad de Alcaldesa Municipal, elegida según Credencial E-27 de la Registraduría del Estado Civil, debidamente posesionado y autorizado para contratar, según Acuerdo Municipal _____del Concejo Municipal quien en adelante se denominará EL MUNICIPIO de una parte, y por otra _____; quien en adelante se denominará la CONTRATISTA, hemos convenido celebrar el presente Contrato de conformidad con el Pliego de Condiciones y la Resolución de Adjudicación No. _____, previas las siguientes CONSIDERACIONES: 1) Que esta convocatoria pública surtió los trámites de publicidad, previos a la apertura, establecidos en las Leyes 80 de 1993, y sus Decretos Reglamentarios. 2) Que mediante Resolución _____, la Secretaria de _____, ordenó la apertura del proceso de denominado _____cuyo objeto acto administrativo que fue publicado en la página www.colombiacompra.gov.co. 3) Que el día _____ se publicó el texto definitivo del pliego de condiciones en la página www.colombiacompra.gov.co. 4) Que conforme al cronograma del proceso contractual y según Acta de Cierre de fecha _____, se presentaron _____ propuestas a saber: _____ 5) Que las propuestas presentadas dentro del Proceso fueron evaluadas por los integrantes del Comité Asesor y Evaluador designado para ello. 6) Que como resultado de la verificación de requisitos habilitantes y evaluación de la propuesta técnica se obtuvo el siguiente orden de elegibilidad _____ 7) Que el Municipio publicó el informe de evaluación en la página www.colombiacompra.gov.co; que dentro del término establecido para ello se presentaran _____ observaciones al mismo. 8) Que en consecuencia el Comité Asesor de Contratacion recomienda al Secretario de _____ del Municipio de Aguazul, la adjudicación del Proceso de _____No _____9) Que de conformidad con las anteriores consideraciones las partes han convenido celebrar el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas: **PRIMERA**. **OBJETO**. _____. **SEGUNDA. DEFINICIONES**. Las expresiones utilizadas en el presente Contrato con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que se asigna a continuación. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo con el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2.015 y de acuerdo al significado establecido en los Pliegos de Condiciones. Los términos no definidos en los documentos referenciados o en la presente cláusula, deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio:

DEFINICIONES	
Acta de Inicio	Documento que registra la fecha, las condiciones y el lugar de inicio de ejecución objeto del presente Contrato.
Acta de Recibo Final	Documento que registra la fecha y las condiciones de entrega definitivas
Anexo Técnico	Es el documento anexo al presente Contrato en el que se describen las especificaciones técnicas de construcción y/o mantenimiento, presupuesto, alcance del proyecto, localización y área de influencia y actividades y cualquier otra que las partes consideren relevante.
Anticipo	Entrega de dinero por parte del Contratante al Contratista para que

	inicie la ejecución del contrato. No constituye utilidad o ganancia para el contratista y debe administrarse de acuerdo con la ley
Contratante	Municipio de aguazul
Contratista	xxxxxxxxx
Contrato	Es el presente acuerdo de voluntades.

TERCERA. ALCANCE DEL OBJETO A CONTRATAR. El CONTRATISTA se obliga a cumplir con lo previsto en el Anexo Técnico, y deberá cumplir el objeto del presente contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos, pliegos de condiciones, la propuesta presentada y de conformidad con el cuadro de ítems, cantidades y precios previsto en el parágrafo de la cláusula _____del presente contrato. **PARAGRAFO.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del Contrato, la CONTRATISTA deberá acreditar, mediante la presentación de los respectivos comprobantes de pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral. Cuando durante la ejecución del Contrato o a la fecha de su liquidación se observe la persistencia de este incumplimiento, por cuatro (4) meses la Entidad Estatal dará aplicación a la cláusula excepcional de caducidad administrativa, conforme lo establece el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. **TERCERA. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO**. El valor del contrato para todos los efectos legales y fiscales es la suma _____, incluidos todos los costos directos e indirectos que acarrea la ejecución del presente contrato. **PARAGRAFO.** Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada por la CONTRATISTA incluye IVA, cuando el bien y/o servicio contratado no éste excluido de tal gravamen por la Ley. Las especificaciones técnicas a contratar junto con su costo se discriminan así:_____ **FORMA DE PAGO:** _____ QUINTA. **DECLARACIONES DEL CONTRATISTA**. El Contratista hace las siguientes declaraciones: 5.1. Conoce y acepta los Documentos del Proceso _____. 5.2. Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso y recibió del municipio de Aguazul respuesta oportuna a cada una de las solicitudes. 5.3. Se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente Contrato 5.4. Conoce las consecuencias de incumplir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones. 5.5. El Contratista está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales. 5.6. El valor del Contrato incluye todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones relacionados con el cumplimiento del objeto del presente Contrato. 5.7. El Contratista durante la ejecución del presente Contrato realizará todas las actividades necesarias para la ejecución final, cumpliendo con el Cronograma establecido en la cláusula 6 del presente Contrato. 5.8 El Contratista al momento de la celebración del presente Contrato no se encuentra en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés. **SEXTA. PLAZO DEL CONTRATO** El plazo del Contrato es de _____,contados a partir de la firma del acta de inicio suscrita entre el interventor del contrato y el CONTRATISTA, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución que se señalen en la respectiva minuta del contrato que se suscriba. **SÉPTIMA. OBLIGACIONES GENERALES DELCONTRATISTA**. Todas las indicadas en la Sección IV Descripción del objeto a contratar.**OCTAVA. DERECHOS DEL CONTRATISTA.** 8.1. Recibir una remuneración por la ejecución en los términos pactados en la Cláusula 4 del presente Contrato. **NOVENA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.** 9.1. Ejercer una actividad de vigilancia y control sobre el presente Contrato, de manera directa o indirecta. 9.2. Pagar el valor, de acuerdo con los términos establecidos en el presente Contrato. 9.3. Suministrar, cuando el CONTRATISTA así lo solicite, el apoyo que considere necesario para realizar sin inconvenientes y de manera oportuna su labor. 9.4. Suministrar, previamente a la iniciación del contrato, toda la información contractual necesaria para el normal desarrollo de las actividades contratadas. 9.5. Disponer la intervención oportuna de sus funcionarios en reuniones de coordinación, apoyo, y comités. 9.6. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales. **DÉCIMA. DERECHOS DEL CONTRATANTE.** 10.1. Revisar, rechazar, corregir o modificar las Actas y solicitar las correcciones o modificaciones que necesite. 10.2. Hacer uso de las cláusulas excepcionales del Contrato. 10.3. Hacer uso de la cláusula de imposición de multas, la cláusula penal o cualquier otro derecho consagrado a la Entidad contratante de manera legal o contractual. **DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDAD.** El Contratista es responsable por el cumplimiento del objeto establecido en la cláusula PRIMERA del presente Contrato. El Contratista será responsable por los daños que ocasionen sus empleados y/o consultores, los empleados y/o consultores de sus subcontratistas, al Municipio en la ejecución del objeto del presente

Contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o frente a terceros por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, derivados de fuerza mayor o caso fortuito de acuerdo con la ley. **DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES DEL CONTRATO** El Municipio puede terminar, modificar y/o interpretar unilateralmente el Contrato, de acuerdo con los artículos 15 a 17 de la Ley 80 de 1993, cuando lo considere necesario para que el Contratista cumpla con el objeto del presente Contrato. **DÉCIMA TERCERA. MULTAS.** En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Municipio puede adelantar el procedimiento establecido en la ley e imponer las siguientes multas: multar con descuentos sucesivos diarios del 1% del valor del contrato, hasta un máximo del 10% del valor del contrato, por el incumplimiento parcial o total de las obligaciones establecidas en todas y cada una de las cláusulas de este Contrato. **DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PENAL.** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el CONTRATISTA debe pagar al Municipio, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que el municipio adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil. **DÉCIMA QUINTA.CADUCIDAD**. La caducidad, de acuerdo con las disposiciones y procedimientos legamente establecidos, puede ser declarada por el Municipio de Aguazul cuando exista un incumplimiento grave que afecte la ejecución del presente Contrato. **DÉCIMA SEXTA. GARANTÍAS.** El Contratista debe presentar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente Contrato _____El CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma, de acuerdo con lo señalado en el inciso segundo del artículo 41 de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2.015. La CONTRATISTA se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. **PARAGRAFO 1.** La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento de que se presente la suspensión temporal del mismo. En todo caso es obligación de la CONTRATISTA mantener vigente los amparos de las pólizas durante la ejecución del contrato. Una vez se haya firmado el acta de iniciación del contrato, la CONTRATISTA deberá correr la vigencia de la garantía única, en todos sus amparos, con relación a la fecha de iniciación del contrato. **PARAGRAFO 2.** La CONTRATISTA deberá reponer la garantía cuando el valor asegurado se vea afectado por razón de siniestros, multas o sanciones. La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del MUNICIPIO. La CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato. **DÉCIMA SÉPTIMA. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA.** El Contratista es una entidad independiente del municipio, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del municipio, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo. **DÉCIMA OCTAVA. CESIONES.** El Contratista no puede ceder parcial ni totalmente sus obligaciones o derechos derivados del presente Contrato sin la autorización previa y por escrito del Municipio. Si el Contratista es objeto de fusión, escisión o cambio de control, el Municipio está facultado a conocer las condiciones de esa operación. En consecuencia, el Contratista se obliga a informar oportunamente al Municipio de la misma y solicitar su consentimiento. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del Contrato, el Municipio exigirá al Contratista, sus socios o accionistas una garantía adicional a la prevista en la cláusula 16 del presente Contrato. Si el Contratista, sus socios o accionistas no entregan esta garantía adicional, la Entidad Estatal contratante puede válidamente oponerse ante la autoridad correspondiente a la operación de fusión o escisión empresarial o cambio de control. **DÉCIMA NOVENA. SUBCONTRATACION.** El Contratista puede subcontratar con cualquier tercero la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del presente Contrato. Sin embargo, el Contratista debe comunicar de estas contrataciones a la Contratante y debe tener el debido registro de este tipo de negocios jurídicos. El Contratista debe mantener indemne a la Entidad Contratante de acuerdo con la cláusula VEINTE. **VIGÉSIMA. INDEMNIDAD.** El Contratista se obliga a indemnizar al Municipio con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Contrato. El Contratista se obliga a mantener indemne a la Contratante de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros que tengan

como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado y hasta por el valor del presente Contrato. El Contratista mantendrá indemne a la Contratante por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato. **VIGÉSIMA PRIMERA. CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR.** Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor y caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana. **VIGÉSIMA SEGUNDA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad Contratante con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga o terminación del Contrato, así como de cualquier otro asunto relacionado con el presente Contrato, serán sometidas a la revisión de las partes para buscar un arreglo directo, en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia y la explique someramente. Las controversias que no puedan ser resueltas de forma directa entre las partes, serán dirimidas mediante la utilización de los mecanismos de solución ágil de conflictos previstos en la ley, tales como, amigable composición, conciliación y transacción, de conformidad con lo establecido en las normas vigentes. **VIGÉSIMA TERCERA: NOTIFICACIONES**. Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que las Partes deban hacer en desarrollo del presente Contrato deben constar por escrito y se entenderán debidamente efectuadas sólo si son entregadas personalmente o por correo electrónico a la persona y a las direcciones indicadas a continuación:

Contratista	Contratante
Dirección.	Dirección.
Teléfono.	Teléfono.
Correo Electrónico:	Correo Electrónico:

VIGÉSIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y estará a cargo del Secretario de _____ con el apoyo del profesional asignado para tal efecto. La Supervisión, estará sometida a lo dispuesto en el Manual de Interventoría adoptado por la Alcaldía del Municipio de Aguazul, mediante la resolución No. 0900 de 2005 y resolución No. 379 del 03 de Agosto de 2012, expedidas por el Alcalde Municipal.. **VIGÉSIMA QUINTA. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos hacen parte integral del presente Contrato: 26.1 Estudios y documentos previos. 26.2 El Pliego de Condiciones y la Resolución de Adjudicación del proceso de selección _____, sus anexos, adendas o cualquier otro Documento del Proceso. 26.3 La Oferta presentada por el Contratista y los documentos que ella contiene, en aquellas partes aceptadas por el MUNICIPIO de Aguazul y consignadas en el presente Contrato. 26.4 Las actas que se produzcan durante la vigencia del contrato incluidas las relacionadas con cambios o modificaciones en las especificaciones o condiciones del contrato. 26.5 Los demás que directa o indirectamente se relacionen con este contrato o su ejecución. 26.6. Certificados de Disponibilidad y Registro Presupuestal. 26.7 La comunicación escrita de EL MUNICIPIO de Aguazul, en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo. 26.8 Las órdenes escritas dadas a la CONTRATISTA para la ejecución del contrato. 26.9 Los informes emitidos en desarrollo del contrato. **VIGÉSIMA SEXTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.** El presente Contrato requiere para su perfeccionamiento y ejecución la * firma de las partes, * la acreditación de encontrarse el Contratista a paz y salvo por concepto de aportes al sistema de seguridad social integral * la aprobación de la garantía de que trata la cláusula DÉCIMA SEXTA del presente Contrato * Pago de Estampillas y demás impuestos, tasas y contribuciones aplicables al presente contrato atendiendo a su naturaleza y valor. * Acta de Inicio previo, la cual se suscribirá previo cumplimiento de los requisitos antes establecidos. Los pagos se entenderán surtidos con la correspondiente presentación de comprobante de pago expedido por la Secretaria de Hacienda Municipal. **VIGÉSIMA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** Las erogaciones que el MUNICIPIO efectúe para el pago del valor del presente contrato se harán contra el presupuesto de gastos e inversiones de la vigencia fiscal 2016 de conformidad a: **VIGÉSIMA OCTAVA. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente Contrato está sujeto a registro presupuestal y el pago de su valor a las

apropiaciones presupuestales **xxxxxxxxxxxxxx. VIGÉSIMANOVENA**. **CONFIDENCIALIDAD.** En caso que exista información sujeta a alguna reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, debe comunicar a la otra parte que la información suministrada tiene el carácter de confidencial. **TRIGÉSIMA**. **LIQUIDACIÓN.** Posterior a la suscripción del Acta de Recibo Final, las partes deben liquidar el Contrato. En caso que el Contratista se oponga o no exista un Acta de Recibo Final, o Cuando habiéndose solicitado al CONTRATISTA la constitución de las garantías correspondientes, no cumpliese con dicho requisito en el plazo establecido, el Contratante puede liquidar unilateralmente el presente Contrato. El acta de liquidación llevará la firma del Interventor, quien la proyectará y quien corroborará el cumplimiento de las obligaciones contractuales. **TRIGÉSIMA PRIMERA**. **GASTOS:** Los gastos en que se debe incurrir por concepto de pago de derechos de publicación, pago de impuestos, primas por concepto de constitución, adición o recuperación de la garantía única y demás gastos del contrato, correrán por cuenta de la CONTRATISTA **TRIGÉSIMA SEGUNDA**. **INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES:** La CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del Contrato, no haber presentado documentación falsa ni encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida en la Ley. **TRIGÉSIMA TERCERA DISPOSICIONES LEGALES:** Le serán aplicables a este contrato las disposiciones legales establecidas en la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2.015, que regula la contratación estatal y las demás normas que las adicionen y complementen. **TRIGÉSIMA CUARTA. DOMICILIO:** Para todos los efectos legales, contractuales y fiscales atinentes a este compromiso, las partes acuerdan como domicilio, la ciudad de Aguazul, donde para constancia y en conformidad con su contenido lo suscriben hoy,

MUNICIPIO
XXXXXXXXXX

CONTRATISTA
XXXXXXXXXXX

FORMATO N° 9
DECLARACION DE ACTIVIDADES LEGALES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

ASUNTO: CONCURSO DE MÉRITOS N°

Cordial saludo:

Yo (Nosotros) _____ de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de XXXXXXXXXXXXXXXXX, manifiesto (mos) bajo la gravedad de juramento que ni yo , ni la sociedad que represento, tenemos, ni hemos tenido participación, vinculación o relaciones jurídicas ni comerciales, con empresas captadora ilegales de dinero, con actividades relacionadas con el narcotráfico, guerrilla y paramilitarismo, ni con cualquier otro tipo de actividad ilícita.

Atentamente,

Razón Social _____
Nit _____ Régimen tributario al cual pertenece _____
Nombre _____
C.C. N° _____ de _____
Dirección _____
FAX _____
Ciudad _____
FIRMA y SELLO (*)

FORMATO N° 10
CARTA DE INTENCION

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

CONCURSO DE MÉRITOS N° _____

Estimados Señores

El suscrito _____, identificado con la cedula de ciudadanía No _____ expedida en la ciudad de _____, _____ de profesión, con matricula profesional No _____ expedida por _____, por la presente declaro que en caso de que el enunciado proceso de contratación sea adjudicado a _____, me comprometo a desempeñar el cargo de _____ con una dedicación del ____%.

FIRMA _____
NOMBRE _____
C.C. No _____de_____
DIRECCIÓN:_____
TELÉFONO:_____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

FORMATO No. 16
PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Este Formato ÚNICAMENTE debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con trato nacional, o los Proponentes Plurales integrados por estos. En ningún caso el Formato debe ser diligenciado por los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [nombre representante legal] en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de servicios nacionales o con trato nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el _____ (__%) del total del personal requerido para el cumplimiento del Contrato.

Adicionalmente, me comprometo, a partir de la ejecución del Contrato, a presentar mensualmente una declaración expedida por mi como representante legal, en la que constará que he mantenido el porcentaje de personal nacional y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

[En caso de proponentes extranjeros con derecho a trato nacional que manifiesten su voluntad de acogerse a la regla de origen de su país, aplicable en virtud del respectivo acuerdo comercial, caso en el que NO aplicará la noción de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015]

Manifiesto que los servicios ofrecidos para la eventual ejecución del objeto contractual son originarios de [indicar nombre del país de origen de los servicios], país con el que la República de Colombia tiene vigente Acuerdo Comercial, en los términos del Capítulo VI del Pliego de Condiciones. A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en [Indicar el instrumento jurídico o comercial en el que se regula la regla de origen del correspondiente país], para lo cual adjunto la siguiente documentación: [Señalar anexos al Formato 9, requeridos para demostrar el origen de los servicios en el correspondiente país].

Atentamente,

_____
Firma
Nombre representante legal
Proponente

FORMATO No. 17
INCORPORACIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

[Este formato NO debe ser diligenciado por Proponentes nacionales o extranjeros con Trato Nacional. Únicamente lo diligenciaran los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que opten por el puntaje correspondiente a incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. También podrá ser diligenciado por los Proponentes Plurales integrados por al menos un extranjero sin derecho a trato nacional.]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [nombre representante legal] en mi calidad de representante legal de [Nombre del Proponente - persona jurídica] o [Nombre del Proponente- persona natural] o [Nombre del representante del proponente plural] en adelante el "proponente", presento ofrecimiento para contratar dentro de la estructura del proyecto personal nacional calificado.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que, en caso de resultar adjudicatario, incorporaré a la ejecución del contrato un porcentaje mínimo del _____ (__%) del personal calificado de origen colombiano. Dentro de ese porcentaje se tendrá en cuenta a todo de personal calificado de origen colombiano, vinculado a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que en razón de estas u otras calidades que ostente, su vinculación también sea imputable al cumplimiento de otras obligaciones derivadas del Pliego de Condiciones o el Contrato, que impliquen la contratación de personas con determinadas calidades y en ciertos porcentajes.

Por personal nacional calificado se entiende aquel colombiano que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Me comprometo a que esta obligación sea acreditada durante la ejecución del contrato mediante la entrega del título profesional universitario de las personas con las cuales se cumple del porcentaje de personal nacional calificado ofertado. Adicionalmente, a partir de la ejecución del contrato, presentaré mensualmente una declaración expedida por mi como representante legal, en la que conste que he mantenido el porcentaje de personal nacional calificado y adjuntaré el soporte de la vinculación laboral o por cualquier otra modalidad de ese personal.

Atentamente,

_____
Firma
Nombre representante legal
Proponente

FORMATO 18
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD
(Criterio de asignación de puntaje)

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT] certifico que el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal a la fecha de cierre del Proceso de Contratación es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas con discapacidad en la planta de personal

[El proponente para acreditar el número de personas con discapacidad en su planta de personal, deberá aportar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.]

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 19

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.

En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

FORMATO 20
VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

FORMATO 21
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	**Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión**

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	**Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 22
VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA
(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

FORMATO 23
VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

FORMATO 24
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 25
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 26
PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.
En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:
[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	**Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro**

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que 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 son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

FORMATO 27 – ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), literal 10, del numeral 4.6 del documento tipo incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.4

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 28
PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

FORMATO 29
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SÍ	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.6, numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular
Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.
c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO 30
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA)

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de contratación No. [Incluir número del proceso de contratación], en adelante el "Proceso de contratación".
[Incluir cuando el proceso es estructurado por lotes o grupos] Lote: [Indicar el lote o lotes a los cuales se presenta oferta.]
Objeto:

Proponente:

[La información financiera se debe presentar en pesos, utilice punto para miles y coma para decimales. Las fechas de corte serán las indicadas en el pliego de condiciones. Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz]

La tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de los Estados Financieros certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia es la siguiente: [Incluir TRM del día de expedición de los Estados Financieros]

Balance general y estado de resultados

Cuenta	Proponente singular	Proponente plural		
	Proponente (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°1 (Valor en pesos colombianos)	Integrante N°2 (Valor en pesos colombianos	Integrante N°3 (Valor en pesos colombianos)
Activo corriente				
Activo total				
Pasivo corriente				
Pasivo total				
Utilidad Operacional				
Gastos de intereses				
Fecha de corte de los estados financieros				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad financiera

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del integrante N°1	Índice del integrante N°2	Índice del integrante N°3
Índice de liquidez				
Índice de endeudamiento				
Razón de cobertura de intereses				

[Si el proponente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Capacidad organizacional

Indique las siguientes cifras con máximo 2 decimales:

Porcentaje de participación	Proponente Singular	Proponente Plural		
Indicador	Índice del Oferente	Índice del participante N°1	Índice del participante N°2	Índice del participante N°3
Rentabilidad sobre activos				
Rentabilidad sobre el patrimonio				

[Si el oferente es plural y tiene más de tres participantes debe insertar las columnas adicionales en la tabla anterior]

Para acreditar la anterior información, adjunto [lista de documentos que prueban la capacidad financiera y organizacional], emitidos en [incluir el país de emisión]

Declaramos bajo la gravedad de juramento que la información consignada es cierta, comprometiendo nuestra responsabilidad personal y la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que representamos.

Firma de persona natural o representante legal de persona jurídica
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

Firma revisor fiscal o contador
Nombre: [nombre]
Documento de Identidad: [número de documento de identidad]

FORMATO

FORMATO No. - FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto: [indicar el objeto contractual del Proceso de Contratación]

Estimados señores:

en mi calidad de representante legal de o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", **[SÍ/NO]** me comprometo bajo la gravedad de juramento a emplear papel ecológico o reciclado en procura de la sostenibilidad ambiental y a contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas en los términos expuestos en el Pliego de Condiciones del presente Proceso de Contratación.

Adicionalmente, mediante la presentación de este Formato manifiesto mi compromiso a dar cumplimiento a las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los mencionados criterios y la normatividad ambiental y de sostenibilidad asociado a la prestación de mi servicio como consultor, sean estas realizadas directamente por el Proponente o por un aliado(s) estratégico(s).

Así mismo, con el diligenciamiento de este Formato me comprometo a entregar la ficha técnica del papel a utilizar en el plazo previsto por la Entidad en el «Numeral 9.1 Información para el control de la ejecución de la consultoría». En caso de que no lo aporte soy consciente de las multas que se pueden imponer por el incumplimiento de esta obligación contractual que asumo.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del representante legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

_____

[Firma del Proponente o de su representante legal]

FORMATO No. 32
SOLICITUD PARA LIMITAR EL PROCESO UNICAMENTE A MIPYMES.

Aguazul, _____

Señores:
MUNICIPIO DE AGUAZUL
La ciudad.

REF. Proceso de Contratación: _____

OBJETO DEL PROCESO
[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, solicito limitar la convocatoria de la referencia a MIPYMES domiciliadas en_____, para lo cual me permito informar:

Nombre
Nit o Cedula
Representante Legal
C.C No
Fecha de Constitución
Domicilio de la MiPyme

Firma
Nombre
Nit
Representante Legal
C.C No
Direccion electrónica
Celular
Ciudad

FORMATO No 33
ACREDITACIÓN MIPYMES

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente] y [Nombre del contador o revisor fiscal del proponente] [obrando en calidad de contador o revisor fiscal], declaramos bajo la gravedad del juramento que el proponente y [nombre del proponente] se encuentra clasificada como MiPyme de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes para lo cual me permito informar:
Valor de ingresos por actividades ordinarias año anterior:_____

SECTOR	Marque con X
Sector manufacturero	
Sector de servicios	
Sector de comercio	

Para acreditar dicha condición adjuntamos copia del registro mercantil o registro único de proponentes.

Firma: _____
Nombre: _____
NIT o CC _____
Representante legal _____

Firma: _____
Nombre: NIT _____
o CC _____
Contador o Revisor Fiscal_____

FORMATO
INCORPORACIÓN DE CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN EN FAVOR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Señores
MUNICIPIO DE AGUAZUL
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de contratación No. _____
Objeto: _____

Estimados señores:

Yo, [Nombre del Representante Legal], identificado con la Cédula de Ciudadanía No. [Número], actuando en nombre y representación de [Nombre de la Empresa u Oferente], con NIT [Número], en mi calidad de proponente dentro del proceso de la referencia, de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, manifiesto que en caso de resultar adjudicatario, optaré por ejecutar el contrato bajo la siguiente Condición Especial de Ejecución (Marque con una X solo una opción):

CONDICIÓN ESPECIAL DE EJECUCIÓN	DESCRIPCIÓN DEL COMPROMISO	SELECCION
1. SUBCONTRATACIÓN INCLUSIVA	Me comprometo a que, cuando para la ejecución del contrato se requiera subcontratar bienes, obras o servicios, se priorizará la contratación de personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.	( )
2. INTEGRACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	Me comprometo a que, para la conformación del equipo de trabajo requerido para la ejecución del contrato, se priorizará la vinculación de personas naturales con discapacidad	( )

DECLARACIONES ADICIONALES:

1. **Cumplimiento y Verificación:** Entiendo que la opción seleccionada se convertirá en una **obligación contractual** y que su cumplimiento será verificado por el interventor o supervisor del contrato mediante la presentación de los soportes correspondientes en cada solicitud de pago.
2. **Garantías:** Declaro que en la ejecución de esta medida se observarán las garantías constitucionales de estabilidad laboral u ocupacional reforzada, así como la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.
3. **Consecuencias de Incumplimiento:** Acepto que el incumplimiento injustificado de esta condición podrá constituir una causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normativa vigente.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____
[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica]