INVITACION PARA PRESENTAR OFERTA MINIMA CUANTIA

CONVOCATORIA PÚBLICA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
N° SMIN-031 – 2026

Nemocón, 27 de octubre de 2026

EL MUNICIPIO DE NEMOCÓN (CUNDINAMARCA), dando cumplimiento a lo ordenado en el Decreto 1082 de 2015 (Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública), se permite informar que iniciará el trámite precontractual que se detalla a continuación:

1. **OBJETO**

La presente SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA tiene como objeto la contratación para la "ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA"

2. **Descripción del objeto a contratar.** Características del bien, obra o servicio a contratar (Especificaciones Técnicas):

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	**FASE I Diagnóstico integral de la prestación actual** **Alcance** Se realizará un diagnóstico integral de las condiciones actuales de prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, con el propósito de establecer la situación de partida sobre la cual se evaluará la eventual creación de la empresa. El diagnóstico permitirá identificar las condiciones institucionales, administrativas, técnicas, operativas, comerciales y financieras existentes, así como las principales fortalezas, debilidades, necesidades y riesgos asociados al	UNIDAD	1

	actual esquema de prestación. **Actividades** ✓ Recopilar y revisar la información institucional y sectorial disponible en el municipio. ✓ Identificar el esquema actual de prestación de cada servicio. ✓ Caracterizar la población y el mercado potencial de usuarios. ✓ Identificar el número de suscriptores por servicio. ✓ Analizar la cobertura y condiciones generales de prestación. ✓ Revisar información histórica de operación y prestación de los servicios. ✓ Analizar la infraestructura existente y su estado general. ✓ Identificar las principales necesidades de operación, mantenimiento, reposición y expansión. ✓ Revisar información relacionada con facturación, recaudo y cartera. ✓ Identificar los costos actuales asociados a la prestación. ✓ Revisar la información reportada a los sistemas oficiales de información sectorial, cuando se encuentre disponible. ✓ Identificar las principales obligaciones institucionales y regulatorias. ✓ Realizar visitas técnicas de campo, cuando sean requeridas. ✓ Consolidar una matriz de		

	diagnóstico y principales brechas identificadas. **Resultado** Diagnóstico integral de las condiciones actuales de prestación de los servicios públicos objeto del estudio.		
2	**Fase II. Análisis jurídico, institucional y regulatorio** **Alcance** Se analizará el marco constitucional, legal, reglamentario y regulatorio aplicable a la eventual creación y operación de una Empresa de Servicios Públicos, así como las competencias del municipio y las diferentes alternativas institucionales y empresariales que podrían ser consideradas. **Actividades** ✓ Identificar el marco constitucional y legal aplicable. ✓ Analizar las competencias del municipio en materia de servicios públicos. ✓ Revisar las disposiciones de la Ley 142 de 1994 aplicables al modelo empresarial. ✓ Analizar las modalidades jurídicas de empresa que puedan resultar procedentes.	UNIDAD	1

	✓ Identificar requisitos para la constitución y funcionamiento del eventual prestador. ✓ Analizar las obligaciones frente a la SSPD, CRA y demás autoridades competentes. ✓ Identificar obligaciones de registro, información y reporte. ✓ Analizar el régimen contractual aplicable de acuerdo con la alternativa institucional. ✓ Identificar obligaciones contables, tributarias y laborales relevantes. ✓ Revisar las disposiciones sectoriales aplicables a cada servicio. ✓ Identificar los actos administrativos municipales requeridos. ✓ Determinar los procedimientos y trámites necesarios para la eventual constitución. ✓ Elaborar una matriz de requisitos legales e institucionales. **Resultado** Documento de análisis jurídico, institucional y regulatorio y matriz de requisitos para la eventual creación de la empresa**.**		
3	**Fase III. Evaluación técnica y operativa** **Alcance** Se realizará la evaluación de las condiciones técnicas y operativas de los sistemas existentes, con el	UNIDAD	1

	propósito de determinar la capacidad que tendría una eventual empresa para asumir la prestación y establecer los requerimientos necesarios para garantizar una operación eficiente y sostenible. **Actividades** ✓ Recopilar información técnica de los sistemas existentes. ✓ Identificar las fuentes, sistemas de captación, tratamiento, almacenamiento y distribución, cuando corresponda. ✓ Revisar la infraestructura de acueducto y alcantarillado. ✓ Analizar las condiciones generales del servicio de aseo, cuando este se encuentre dentro del objeto del estudio. ✓ Evaluar cobertura, continuidad y capacidad instalada. ✓ Revisar condiciones generales de operación y mantenimiento. ✓ Identificar necesidades de reposición y optimización. ✓ Identificar necesidades de expansión. ✓ Estimar requerimientos de personal y recursos técnicos para la operación. ✓ Identificar equipos, vehículos, herramientas y demás activos necesarios. ✓ Estimar costos operativos y de mantenimiento. ✓ Identificar riesgos técnicos y operativos.		

	✓ Establecer requerimientos mínimos para la puesta en funcionamiento del eventual prestador. **Resultado** Diagnóstico técnico-operativo y matriz de requerimientos para la operación de la eventual empresa.		
4	**Fase IV. Diseño administrativo y organizacional** **Alcance** Se diseñará una estructura administrativa y organizacional acorde con las características, dimensión y servicios que eventualmente serían atendidos por la empresa. **Actividades** ✓ Definir la estructura organizacional propuesta. ✓ Identificar órganos de dirección y administración. ✓ Establecer áreas funcionales requeridas. ✓ Definir perfiles y competencias del personal. ✓ Estimar requerimientos de planta de personal. ✓ Establecer funciones y responsabilidades generales. ✓ Identificar procesos estratégicos, misionales y de apoyo. ✓ Definir necesidades de	UNIDAD	1

	contratación de servicios especializados. ✓ Estimar costos administrativos y laborales. ✓ Establecer mecanismos básicos de seguimiento y control. ✓ Identificar necesidades de sistemas de información y herramientas de gestión. **Resultado** Modelo administrativo y organizacional de la eventual Empresa de Servicios Públicos.		
5	**Fase V. Análisis comercial y caracterización de usuarios** **Alcance** Se analizarán las condiciones comerciales y las características del mercado de usuarios con el propósito de establecer la capacidad de generación de ingresos y los requerimientos necesarios para una adecuada gestión comercial. **Actividades** ✓ Identificar y caracterizar los usuarios actuales y potenciales. ✓ Analizar el número de suscriptores por servicio. ✓ Revisar consumos históricos disponibles. ✓ Analizar condiciones de micromedición.		

	✓ Revisar estructura y comportamiento de la facturación. ✓ Analizar niveles históricos de recaudo. ✓ Analizar cartera y comportamiento de recuperación. ✓ Identificar subsidios y contribuciones. ✓ Revisar procedimientos de atención al usuario. ✓ Identificar requerimientos del sistema comercial y de facturación. ✓ Analizar costos asociados a la gestión comercial. ✓ Proyectar el comportamiento de usuarios y demanda. ✓ Identificar riesgos comerciales que puedan afectar la sostenibilidad financiera. **Resultado** Modelo comercial y caracterización del mercado de usuarios.		
6	**Fase VI. Modelo económico y financiero** **Alcance** Se desarrollará un modelo económico y financiero que permita establecer las condiciones requeridas para la sostenibilidad de la eventual empresa, considerando los ingresos, costos, gastos, inversiones y necesidades de financiación. **Actividades**	UNIDAD	1

	✓ Identificar la estructura actual y proyectada de costos. ✓ Determinar los costos de administración, operación y mantenimiento. ✓ Estimar costos comerciales. ✓ Identificar inversiones iniciales requeridas. ✓ Estimar necesidades de reposición, optimización y expansión. ✓ Determinar requerimientos de capital de trabajo. ✓ Proyectar ingresos por prestación de servicios. ✓ Incorporar subsidios, contribuciones y otras fuentes de recursos, cuando correspondan. ✓ Construir proyecciones financieras de mediano y largo plazo. ✓ Elaborar flujo de caja proyectado. ✓ Proyectar estados financieros básicos. ✓ Identificar necesidades de financiación. ✓ Analizar equilibrio y sostenibilidad financiera. ✓ Construir escenarios de comportamiento. ✓ Realizar análisis de sensibilidad sobre las principales variables. ✓ Analizar preliminarmente las condiciones tarifarias aplicables. ✓ Identificar los principales factores que podrían afectar la sostenibilidad económica de la empresa.		

	Resultado Modelo económico-financiero y análisis de sostenibilidad de la eventual empresa.		
7	**Fase VII. Evaluación integral de alternativas y determinación de factibilidad** **Alcance** A partir de los resultados obtenidos en los componentes anteriores, se realizará la integración de los análisis para determinar la viabilidad de la creación y puesta en funcionamiento de la empresa y evaluar las alternativas institucionales identificadas. **Actividades** ✓ Integrar los resultados de los componentes jurídico, institucional, técnico, operativo, administrativo, comercial y financiero. ✓ Identificar las alternativas empresariales disponibles. ✓ Analizar las implicaciones de cada alternativa. ✓ Identificar ventajas, restricciones y requerimientos de cada escenario. ✓ Evaluar riesgos jurídicos, técnicos, administrativos, comerciales y financieros. ✓ Determinar condiciones mínimas de viabilidad. ✓ Identificar factores críticos para la sostenibilidad.	UNIDAD	1

	✓ Construir escenarios de operación. ✓ Establecer las condiciones bajo las cuales podría resultar viable la creación de la empresa. ✓ Formular conclusiones integrales sobre la factibilidad. ✓ Establecer recomendaciones para la toma de decisiones. **Resultado** Estudio integral de factibilidad y matriz de evaluación de alternativas empresariales.		
8	**Fase VIII. Hoja de ruta para la eventual implementación** **Alcance** En caso de que los resultados del estudio determinen la viabilidad de la creación de la empresa, se formulará una hoja de ruta para orientar al municipio en las actividades necesarias para avanzar hacia su constitución y puesta en funcionamiento. **Actividades** ✓ Identificar las decisiones institucionales requeridas. ✓ Establecer los actos administrativos y jurídicos necesarios. ✓ Definir las actividades de constitución y organización. ✓ Establecer los trámites y registros	UNIDAD	1

	requeridos. ✓ Definir las actividades necesarias para la puesta en funcionamiento. ✓ Identificar requerimientos de personal. ✓ Identificar necesidades de infraestructura, equipos y activos. ✓ Establecer necesidades de recursos financieros. ✓ Definir actividades prioritarias. ✓ Establecer responsables institucionales. ✓ Formular un cronograma de implementación. ✓ Identificar riesgos y medidas de manejo. ✓ Establecer indicadores básicos para el seguimiento de la implementación. **Resultado** Hoja de ruta para la eventual constitución y puesta en funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos de Nemocón		

Se requiere contratar **"ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA"** , con las especificaciones, características y cantidades que se describen a continuación:

3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo durante el cual el contratista se obliga a cumplir con lo requerido y condiciones técnicas específicas será **HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, contados a partir de la fecha de aprobación por las partes en SECOP II, previa expedición del registro presupuestal, aprobación de las garantías en SECOP II. El plazo será actualizado cuando

sea requerido de acuerdo a la aprobación por las partes y garantía en SECOP II para dar inicio al contrato**.**

4. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial con el que cuenta la entidad para adelantar el proceso de selección corresponde a la suma de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.012.500),** amparados en la disponibilidad presupuestal No 830 del 20 de octubre de 2026.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso:

CONTRIBUCIÓN	JURÍDICA	NATURAL
ESTAMPILLA PROCULTURA	2%	2%
ADULTO MAYOR	4%	4%
RETEICA	1%	1%
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	2%	-
TASA PRO DEPORTE	2.5%	2.5%

La Alcaldía Municipal de Nemocón efectuará los descuentos de Ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el Contratista a la Entidad y con la actividad objeto del Contrato.

5. FORMA DE PAGO

El valor del contrato será cancelado por LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE NEMOCÓN al contratista de la siguiente manera:

El Municipio de Nemocón pagará al contratista por los productos efectivamente entregados y recibidos a satisfacción por el supervisor, conforme a los valores establecidos en la oferta aceptada.

Para tramitar los pagos, el contratista deberá presentar:

1. Factura o cuenta de cobro, según corresponda, por los productos entregados.
2. Informe de ejecución de las actividades relacionadas con el objeto contractual, acompañado de los productos y soportes correspondientes.
3. Documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando corresponda.

Por su parte, el supervisor deberá expedir la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos y verificar los soportes de seguridad social y demás documentos requeridos para el pago.
El Municipio efectuará las retenciones y deducciones que correspondan conforme a las disposiciones vigentes y a la condición tributaria del contratista.
Cada pago estará sujeto a la programación del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—.

6. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo previsto en 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, modificados por el Decreto 1860 de 2021, la Entidad limitará la convocatoria a Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia cuando concurran las siguientes condiciones:

Que el valor del proceso de contratación sea inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio determinada para el efecto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

Que se reciban solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria.

Para el presente proceso de mínima cuantía, las solicitudes de limitación deberán presentarse dentro del término establecido en el cronograma del proceso a través de SECOP II. Vencido dicho término, la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos y publicará el aviso correspondiente, indicando si la convocatoria queda limitada a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado.

Las Mipyme interesadas en solicitar la limitación deberán acreditar su condición de la siguiente manera:

a) Las personas naturales, mediante certificación suscrita por la persona natural y un contador público, acompañada de copia del registro mercantil.

b) Las personas jurídicas, mediante certificación suscrita por el representante legal y el contador o revisor fiscal, cuando estén obligadas a tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

La acreditación deberá realizarse conforme a los rangos de clasificación empresarial establecidos en la Ley 590 de 2000, el Decreto 1074 de 2015 y las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La condición de Mipyme también podrá acreditarse mediante copia del Registro Único de Proponentes —RUP—, siempre que se encuentre vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación, el registro mercantil, el certificado de existencia y representación legal o el RUP, según corresponda, deberá tener una fecha de expedición no mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el inicio del plazo de solicitud de limitación.

Cuando la convocatoria quede limitada, únicamente podrán presentar oferta las Mipyme que cumplan las condiciones establecidas en la normativa aplicable, así como los proponentes plurales integrados exclusivamente por Mipyme.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá limitar territorialmente la convocatoria a Mipyme domiciliadas en el departamento o municipio donde se ejecutará el contrato. En caso de aplicar esta limitación territorial, así se indicará expresamente en el aviso que publique la Entidad en SECOP II.

Las personas jurídicas que soliciten la limitación deberán contar con un objeto social que les permita ejecutar el objeto contractual del presente proceso.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA – HORA – PUBLICACIÓN	LUGAR
Publicación de invitación pública y documentos previos.	28/10/2026 – 2:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Plazo máximo para presentar observaciones a la invitación.	29/10/2026 – 12:00 m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Plazo para solicitar limitación de la convocatoria a Mipymes.	29/10/2026 – 12:00 m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas.	29/10/2026 – 12:00 m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Respuesta a las observaciones a la invitación.	29/10/2026 – 5:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Publicación del aviso de limitación a Mipymes o de participación abierta a cualquier interesado.	29/10/2026 – 5:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Plazo final para la presentación de ofertas – CIERRE.	30/10/2026 – 5:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Apertura de ofertas.	30/10/2026 – 5:01 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Evaluación de las ofertas.	Hasta el 03/11/2026 – 12:00 m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II

Publicación del informe de evaluación de la oferta de menor precio.	03/11/2026 – 3:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Término de traslado del informe de verificación y evaluación, presentación de observaciones y plazo para subsanar.	Hasta el 04/11/2026 – 7:00 p. m.	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II
Comunicación de aceptación de la oferta.	05/11/2026	Plataforma del Sistema Electrónico para la Contratación Estatal – SECOP II

8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS:

Para la diligencia de cierre y presentación de las ofertas solo será viable a través de la plataforma SECOP II para lo cual, se contemplan los siguientes aspectos:

1. El mecanismo de recepción de las ofertas establecido por la entidad para el presente proceso será el **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**

2. Los interesados en participar en el presente proceso de selección deberán enviar de manera previa a la fecha y hora señaladas para cierre del proceso sus ofertas de manera simultánea **A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN ESTATAL SECOP II.**

Una vez llegada la fecha y la hora para el cierre del proceso, la entidad levantará un acta con los datos de los proponentes que enviaron sus propuestas; dicha acta contendrá los siguientes datos a saber: Nombre del Proponente, identificación, información sobre la garantía de documentos allegados a la entidad. Así mismo se divulgará la "captura de pantalla" tomada de la plataforma SECOP II, a efectos de dejar constancia de las ofertas oportunamente recibidas.

Las propuestas que se carguen en otra plataforma o después de la fecha y hora fijadas para el cierre en la plataforma SECOP II serán consideradas como extemporáneas, lo que originará su devolución inmediata.

Tenga en cuenta que su propuesta la debe cargar en la plataforma SECOP II, en plazo y en el horario establecido en el cronograma, razón por la cual usted deberá subir los documentos con la debida anticipación a la plataforma indicada y en el mismo los documentos contentivos de la propuesta.

Es responsabilidad del proponente verificar, en las páginas de SECOP II, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral de la invitación.

La vigencia y validez mínima de la oferta debe ser por lo menos el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de cierre de presentación de las ofertas.

El Municipio estudiará las propuestas en los términos en que fuere redactada, por tanto, la misma debe ser presentada en términos claros precisos y concretos, de forma tal que no se preste a interpretaciones equivocas o erróneas en el momento de su estudio.

El oferente podrá radicar las observaciones a la invitación o a la evaluación, de acuerdo con los términos establecidos en el cronograma vía SECOP II.

9. REGLAS PARA EXPEDIR ADENDAS Y PARA EXTENDER LAS ETAPAS Y PLAZOS

La modificación de la invitación se realizará a través de adendas. El Municipio estableció en la presente invitación el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La fecha es la que corresponde de conformidad con el cronograma de la presente invitación.

En todo caso, no podrán expedirse y publicarse adendas el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. En el evento en el que se modifiquen los plazos y términos del proceso de selección, la adenda incluirá el nuevo cronograma, estableciendo los cambios que ello implique en el contenido del acto del aviso de convocatoria.

10. REQUISITOS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN Y FACTORES DE ESCOGENCIA

De acuerdo con el numeral 1º del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, los siguientes factores serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje alguno a los proponentes. La verificación será CUMPLE/NO CUMPLE.

Las ofertas serán sometidas en primer término a la verificación documentaria correspondiente, consistente en verificar si contienen los documentos esenciales y la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las normas legales y los correspondientes requisitos previstos en la invitación, para lo cual no solamente se requiere, comprobar la existencia del documento respectivo, sino que éste contenga la información para considerarlo dentro del estudio y dicho resultado no dará lugar a asignación de puntaje, sino que HABILITARÁ la oferta para continuar participando en el proceso de selección.

El proponente que desee concursar debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Ser persona natural, jurídica, consorcio, unión temporal, sociedad, conformada cuyo objeto social debe comprender a la ejecución del objeto contractual.

   CALIDAD PROPONENTE: Podrán participar todas las personas naturales, jurídicas, así como aquellas que conforman Consorcios o Uniones Temporales y todas aquellas, consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas.
   OBJETO SOCIAL: Que tengan por objeto social entre otras actividades, según su registro mercantil como actividad comercial, actividades con relación directa con el objeto del proceso de selección

DURACIÓN: Si el PROPONENTE es persona jurídica, debe acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un (1) año más

2. No encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que tratan los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993 y demás Normas legales pertinentes.
3. Cuando se trate de personas extranjeras acreditar los documentos conforme lo señala el Numeral 22.4 artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

10.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

La verificación de estos requisitos será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.
No podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por el Municipio en el pliego de condiciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.2.1.8.2. Decreto 1082 de 2015, Los factores selección del contratista serán establecidos en el artículo 5 la 1150 de 2007 y lo previsto en Título 1 del mencionado decreto. Estos requisitos o documentos podrán ser requeridos por el Municipio en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación. So pena de que la propuesta sea evaluada como NO HABILITADA para seguir participando en el proceso.

10.1.1 Requisitos de Capacidad Jurídica

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato en el Municipio. La figura jurídica que utilice el Oferente debe tener una duración por lo menos igual a la vigencia del contrato y un año más. Para acreditar la capacidad jurídica habilitante, se debe presentar los siguientes requisitos:

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio del Proponente singular o de cada uno de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso. En el cual se deberá constar que el objeto social este directamente relacionado con la convocatoria.

   Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de Un (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Adicionalmente, deberá estar debidamente renovada de conformidad con el artículo 33 del Código de Comercio. En éste se acreditará que la duración de la sociedad no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4. De la Ley 80 de 1993.
   Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio, sin perjuicio de que el Municipio, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

Si es una persona natural y/o un establecimiento de comercio, certificado de inscripción en la Cámara de Comercio. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de UN (01) mes de antelación a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

2. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o de proponente singular.
3. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
4. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.
5. Registro mercantil.

10.1.2 Otros documentos

El oferente debe adjuntar con la oferta los siguientes documentos:

1. **Carta de presentación de la Propuesta** firmada por el Proponente si es Persona Natural, por el Representante Legal de la Persona Jurídica, o por la persona designada para representar al Consorcio o Unión Temporal, cuando de ello se trate, o por poder debidamente conferido para tal efecto con el lleno de los requisitos de Ley, según sea el caso, de acuerdo con el anexo contenido en el pliego, el cual deberá ser diligenciado de manera obligatoria.

   Mediante la carta de presentación de la oferta, el proponente de forma expresa hace entrega de una propuesta para participar en el presente proceso de selección y se compromete a suscribir el contrato y a ejecutarlo en el evento que le sea adjudicado.
   En la carta de presentación el oferente deberá indicar cuál información de la suministrada en su propuesta es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal carácter.
   Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.
   La carta de presentación deberá estar suscrito en original, bien sea a través de firma manuscrita, electrónica o digital conforme a los parámetros fijados por la Ley 527 de 1999, el Decreto 2364 de 2012 y demás normas que las modifiquen, aclaren o complementen. No serán admisibles las firmas escaneadas fotocopiadas y/o impresas, so pena de RECHAZO de la propuesta, en el evento que no sean subsanadas en el término establecido en los pliegos de condiciones.
2. Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y pago de aportes parafiscales y las respectivas fotocopias de las planillas de pago unificado. De conformidad con lo estipulado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el proponente deberá anexar la respectiva certificación en la cual se indique que se encuentra a paz y salvo en el pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social –EPS, Pensiones y ARP, así como de los Aportes Parafiscales –SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar- y Subsidio Familiar a que haya lugar de sus empleados. La certificación deberá ser suscrita por el Revisor Fiscal cuando éste

exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, en donde conste que se encuentra al día en sus pagos a la fecha de presentación de la propuesta. En el evento en que la sociedad no exceda el término de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Cada una de las personas jurídicas miembros de un Consorcio o Unión Temporal en forma independiente deberá anexar esta certificación. Esta certificación igualmente deberá anexarse al momento de suscribir el contrato y en forma mensual, durante la ejecución del contrato y hasta su liquidación. Si es persona natural debe anexar los soportes de pago y respectivas planillas de los últimos 2 meses para acreditar que se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

3. **Fotocopia del Registro Único Tributario.** El PROPONENTE, o cada uno de sus integrantes si se trata de un consorcio o unión temporal, deberán presentar copia de este documento, que los acredita como contribuyentes inscritos ante la administración tributaria nacional.
4. **Libreta Militar.** El proponente (Hombre menor de 50 años) (Persona Natural, Representante Legal de la Persona Jurídica, Representante e integrantes del Consorcio y Unión Temporal) deberán allegar con su propuesta fotocopia legible de la Libreta Militar.
5. **Compromiso anticorrupción.** El proponente deberá diligenciar y suscribir compromiso anticorrupción.
6. **Documento de conformación de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,** si el Proponente es plural, en el cual debe constar la participación de cada uno de los miembros del Proponente plural, la representación legal del Proponente plural o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente plural.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

1. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
2. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
3. Designar la persona que para todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
4. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá ser por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.

NOTA 1: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual.

NOTA 2: Cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar A LA ENTIDAD, uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

1. La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro del día hábil posterior a la fecha de notificación de la comunicación de aceptación de la oferta;

2. Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el Contrato objeto del presente proceso de selección.
3. Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como lo dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la Ley 80 de 1993;
4. Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir;
5. La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad (i) por los perjuicios sufridos por LA ENTIDAD, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y (ii) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato que se suscriba;
6. La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual aquellos accionistas que (i) hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o (ii) hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la **Entidad,** en los términos del Contrato que se suscriba**;**
7. La duración debe ser igual al plazo del contrato a adelantar y un (1) años más contados a partir de su constitución;
8. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la **Adjudicación**;
9. La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo; y
10. La declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con la entidad.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación del acto de Adjudicación.

1. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente singular.
2. Declaración bajo la gravedad de juramento, de no estar incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, suscrito por la Persona Natural o el Representante Legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio y/o Unión Temporal.

La no presentación de los requisitos aquí establecidos se calificará como **NO CUMPLE.**

OTROS DOCUMENTOS QUE SERÁN CONSULTADOS POR EL MUNICIPIO BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

La Entidad verificará que el proponente no se encuentre reportado en el boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. De encontrarse reportado generará el RECHAZO DE LA PROPUESTA.

10.1.3 Certificado de Antecedentes Disciplinarios

La entidad consultará en la página web de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios del proponente. De encontrarse reportado generará el **RECHAZO DE LA PROPUESTA**.

10.1.4 Antecedentes Judiciales

De conformidad con lo señalado en el decreto 019 de 2012, el Municipio podrá consultar el certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

10.1.5 Registro Nacional de Medidas Correctivas

El Municipio realizará la verificación del certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente.

10.1.6 Extranjeros

Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.1.7 Acreditación de MIPYME

Este requisito solo es aplicable para la acreditación de las causales de desempate.

EXTRANJEROS: Cuando el proponente sea una persona natural extranjera sin domicilio en el país o una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos expedidos en su país de origen que sean equivalentes a los exigidos para el presente proceso contractual, los cuales deben cumplir con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio o el respectivo Acuerdo o Tratado de Libre Comercio, según sea el caso.

10.1.8 Apoyo a la industria nacional. Este requisito solo es aplicable para la aplicación de las causales de desempate

10.2 CONDICIONES TÉCNICAS DE EXPERIENCIA

El Proponente debe acreditar la ejecución, terminación y liquidación de dos (02) contratos donde se evidencie la **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS TECNICOS PARA LA CREACION ADMINISTRACION DE UNA EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS** celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al Presupuesto Oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha

de terminación. El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

Cuadro No. 1 EVOLUCIÓN DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

PERÍODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900,00
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000,00
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600,00
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700,00
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500,00
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000,00
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	644.350,00
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	689.455,00
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	737.717,00
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	781.242,00
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	828.116,00
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803,00
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526,00
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000,00
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000,00
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000,00
Enero 1 de 2025 a Dic 31 de 2025	1.423.500,00
Enero 1 de 2026 a Dic 31 de 2026	1.750.905,00

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

En caso de oferentes plurales, uno de los integrantes del proponente debe aportar como mínimo el sesenta por ciento (60%) de la experiencia solicitada. De igual manera, para que esta experiencia sea aceptable, dicho integrante deberá tener una participación mínima en la Estructura Plural que se presenta para este proceso de selección, del cincuenta por ciento (50%).

Con el fin de que la experiencia acreditada sea validada se deben cumplir los siguientes requisitos:

Para verificar las condiciones solicitadas, tales como: objeto, actividades y valor, serán verificados con certificaciones de experiencia, para tal efecto el oferente deberá adjuntar con la propuesta certificación de experiencia en la cual se indique: objeto del proceso, plazo de ejecución, las certificaciones deberán indicar como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante o Número de contrato y fecha de suscripción o Detalle del Objeto o Fecha de inicio y fecha de terminación
- Firma del funcionario o persona que la expiden o Nombre del contratista.La certificación debe ser expedida por quien legalmente tenga la competencia para ello.

- Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de las personas jurídicas es de carácter personal y en principio intransferible. No obstante, lo anterior, las nuevas sociedades pueden acreditar ante el RUP la experiencia de sus socios, sean personas naturales o jurídicas, desde su constitución y por un plazo máximo de tres (3) años de constituida.
- 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 bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará de acuerdo con el porcentaje de participación en la sociedad escindida.
- Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el equivalente al porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer (esto es el valor facturado a considerar será igual al valor total facturado multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante), para lo cual adicionalmente debe indicar y soportar cual es el porcentaje de participación el mismo.
- La evaluación del valor de los contratos se hará en SMMLV (salario mínimo mensual vigente en Colombia) teniendo en cuenta el salario vigente a la terminación del contrato.
- Los contratos deberán estar terminados en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
- Será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista y/o entre privados siempre y cuando se evidencia la relación del subcontrato con el contrato macro que origino la subcontratación, para validar esta condición se deberá adjuntar 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 el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional
- En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato, y al proponente que difiera en la información no se le aceptará como acreditación de experiencia.

- Para efectos de la acreditación de experiencia aceptable de contratos que haya sido objeto de cesión antes de la ejecución del cincuenta (50%) por ciento del valor, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente. En caso de que la cesión se haya producido después del cincuenta (50%) por ciento de ejecución del valor no se admitirá como experiencia ni para el cedente, ni para el cesionario.
- En caso de que la Entidad requiera verificar la veracidad de la información aportada para acreditar la experiencia aceptable, podrá solicitarla y el oferente está en la obligación de allegarla, de lo contrario los contratos no serán tenidos en cuenta para la evaluación.
- Para el resultado de los cálculos obtenidos en la evaluación de los distintos criterios de experiencia (diferentes al plazo), se utilizarán las aproximaciones por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima del valor.
- La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana.
- La Alcaldía Municipal se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información y certificaciones aportadas por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Si el proponente no cumple con la experiencia solicitada será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE**

10.3 CONDICIONES TÉCNICAS

El proponente debe ofrecer y garantizar como mínimo el personal que se indica en el presente numeral cuya dedicación deberá ser la necesaria para cada uno mientras se desarrollen actividades del contrato.

En todo caso, el contratista deberá contar con todo el personal que se requiera para el desarrollo del contrato, y deberá aumentar la cantidad de personal con el fin de garantizar el cumplimiento del objeto en el plazo propuesto si a ello hay lugar, todo sin que ello genere costo alguno para el municipio.

1. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

PERSONAL:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA
1	Director	Administrador de Empresas	***Experiencia general*** mayor a 5 años, contados a partir de la

			fecha de expedición de la matricula Profesional. ***Experiencia Especifica*** El profesional deberá acreditar mínimo dos (02) certificaciones con servicios relacionados con elaboración de estudios técnicos para la creación de empresas de servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado. De igual manera deberá acreditar experiencia especifica como mínimo de 5 años en la implementación de programas de fortalecimiento institucional a entes prestadores de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo en los aspectos institucional y legal, administrativo, comercial y financiero, a través de planes departamentales de agua.

El personal mínimo disponible aquí solicitado se deberá relacionar en un cuadro y dicha información debe acreditarse anexando los siguientes documentos con la oferta:

- Hoja de vida
- Documento de identidad
- Tarjeta Profesional
- Antecedentes profesionales
- Certificaciones de experiencia

Si el proponente no cumple con los requerimientos técnicos solicitados será evaluado como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

10.4 CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, teniendo en cuenta el objeto contractual y la forma de pago establecida para el presente proceso de selección, no se requiere de la verificación de la capacidad financiera.

10.1.1. Evaluación de los Factores de Escogencia

MENOR PRECIO: De conformidad con lo establecido por el literal c), articulo 94 de la ley 1474 de 2011, la entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el MENOR PRECIO siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas en la presente convocatoria Pública.

La adjudicación recaerá sobre el proponente que oferte el MENOR VALOR UNITARIO TOTAL DE LA OFERTA ECONÓMICA. La adjudicación se hará teniendo en cuenta el presupuesto oficial.

De conformidad con el Numeral 7 del Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

Para determinar el menor precio, el proponente deberá ofertar y discriminar en su propuesta el valor total de los elementos requeridos, conforme las condiciones técnicas descritas.

10.1.2. Condiciones de Escogencia de la Oferta.

Condiciones que acepta el oferente al presentar su oferta, en cumplimento a lo ordenado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.
2. De no lograrse la habilitación y/o adjudicación se declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que será publicada en la página web. El término para que los proponentes presenten el recurso de reposición correrá desde la publicación del documento correspondiente.
3. La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la presente invitación.
4. La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
5. En aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, la evaluación de las ofertas y la verificación de requisitos habilitantes será adelantada por funcionarios y/o particulares designados, para el presente proceso.
6. Con la publicación en la página web www.contratos.gov.co – Colombia Compra Eficiente de la comunicación de la aceptación de la oferta, el proponente quedará

informado de la aceptación de su oferta. Dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional, los datos de contacto de la Entidad y del Supervisor o Interventor designado.

7. La comunicación de aceptación con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
8. NO se exige a los oferentes interesados en participar en el presente proceso la presentación del Registro Único de Proponente (RUP).
9. Para efectos de la presente invitación, solamente se considerará proponente quien haya presentado la oferta de manera oportuna conforme lo indicado en la presente invitación.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

La verificación de los requisitos habilitantes antes enunciados se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el Parágrafo del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. En caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2015 *"(…) 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 podrán 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 (…)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)"

Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.".

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 y acogiendo

lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado1 indicados en los documentos y estudios previos, el MUNICIPIO, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio2 que al efecto les fije el MUNICIPIO las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la convocatoria y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

12. OFERTA ÚNICA HÁBIL

La Alcaldía Municipal de Nemocón podrá adjudicar el contrato en el caso en que se presente solo una propuesta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil.

13. PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse junto con los requisitos habilitantes. En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. La Alcaldía Municipal de Nemocón está facultada para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

La evaluación económica se realizará con base en el siguiente procedimiento:

Se verificarán aritméticamente las propuestas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor propuesto indicado(s) en la OFERTA ECONÓMICA. El valor total verificado (valor unitario incluido IVA), se ajustará al peso y será el utilizado para la comparación con los correspondientes ítems de las otras propuestas.

NOTA: El valor total de la oferta económica se presentará en pesos colombianos (sin incluir centavos). Para todos los efectos la Entidad ajustará los valores a la unidad siguiente, cuando el valor sea igual o superior a 51 centavos y a la unidad inferior cuando sea igual o inferior a los cincuenta centavos.

14. PROCEDIMIENTO EN CASO DE EMPATE

[1]CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01
CONSEJO DE ESTADO, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C,. Consejero Ponente: Enrique Gil Botero, 26 de Febrero de 2014, Numero de Radicado: 13001-23-31-000-1999-00113-01 (25.804).

[2]*el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.*

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas respecto del menor precio, la Entidad aplicará la regla especial prevista para la modalidad de selección de mínima cuantía.

En consecuencia, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo entre aquellas que se encuentren empatadas, de acuerdo con la fecha y hora de presentación registrada en la plataforma SECOP II.

Para la aplicación de esta regla, únicamente se tendrán en cuenta las ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y económicos establecidos en la presente invitación.

FACTOR DE DESEMPATE	TIPO DE PERSONA	CONDICIÓN	FORMA DE ACREDITACIÓN DEL FACTOR DE DESEMPATE
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Todos	—	Para acreditar este factor se tendrán en cuenta las definiciones previstas en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del mismo Decreto. Tratándose del presente proceso, la acreditación se realizará respecto del carácter nacional del servicio ofrecido, de conformidad con la normativa aplicable.
2. Preferir la propuesta de mujer cabeza de familia o mujer víctima de violencia intrafamiliar.	Persona natural	Mujer cabeza de familia	Deberá acreditar esta condición mediante declaración efectuada en los términos legalmente previstos, en la cual consten las circunstancias que permiten establecer su condición de mujer cabeza de familia.
	Persona natural	Mujer víctima de violencia intrafamiliar	Deberá allegar el certificado, providencia o soporte de la medida de protección expedida por la autoridad competente

			mediante el cual se acredite dicha condición.
	Persona jurídica	—	Deberá aportar certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, cuando esté obligado a tenerlo, en la que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas de participación está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, acompañada de los documentos que acrediten la condición de cada una de ellas.
	Proponente plural	—	Cada uno de los integrantes deberá acreditar alguna de las condiciones anteriormente señaladas, según corresponda a persona natural o jurídica.
3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina se encuentra en condición de discapacidad.	Persona natural o jurídica	—	Deberá aportar la documentación que permita acreditar el porcentaje de trabajadores en condición de discapacidad y que estos han estado vinculados durante el término exigido por la normativa aplicable, así como el compromiso de mantener dicha vinculación durante la ejecución del contrato.
	Proponente plural	—	El integrante que acredite esta condición deberá tener una participación mínima del veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la

			experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de pensión de vejez, familiar o de sobrevivientes y que hayan cumplido la edad requerida para acceder a la pensión.	Persona natural o jurídica	—	Deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento en la que se indique el número total de personas vinculadas y aquellas que cumplen la condición establecida, junto con los soportes que permitan verificar la vinculación laboral y el cumplimiento de los requisitos exigidos.
	Proponente plural	—	Se tendrá en cuenta la sumatoria de las personas vinculadas por todos los integrantes del proponente plural, de conformidad con las reglas previstas en la normativa vigente.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.	Persona natural o jurídica	—	Deberá presentar certificación bajo la gravedad de juramento en la que identifique las personas vinculadas que pertenecen a dichas poblaciones, acompañada de los documentos expedidos por la autoridad competente que acrediten dicha condición y los soportes de su vinculación laboral.
	Proponente plural	—	El porcentaje se verificará respecto del total de la nómina de los integrantes que conforman el proponente plural, de conformidad con las reglas establecidas en la normativa vigente.
6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, o de personas jurídicas cuya composición accionaria o cuotas de participación	Persona natural	—	Deberá presentar copia del documento de identidad y la certificación expedida por la autoridad competente mediante la cual se acredite que se encuentra en proceso de

estén mayoritariamente integradas por estas personas.			reincorporación o reintegración.
	Persona jurídica	—	Deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento en la que conste que más del cincuenta por ciento (50 %) de su composición accionaria o cuotas de participación está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación, acompañada de los respectivos documentos que acrediten dicha condición.
	Proponente plural	—	Los integrantes deberán acreditar las condiciones correspondientes de acuerdo con su naturaleza jurídica y con las reglas previstas para este factor de desempate.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural cuando uno de sus integrantes sea mujer cabeza de familia, mujer víctima de violencia intrafamiliar o persona en proceso de reintegración o reincorporación, siempre que se cumplan las condiciones legales establecidas.	Proponente plural	—	El integrante que acredite la condición deberá tener una participación mínima del veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta. Deberá aportar igualmente los documentos correspondientes para acreditar la condición invocada y manifestar que no existe relación societaria o laboral con los demás integrantes en los eventos previstos por la normativa.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, cooperativa o asociación mutual.	Persona natural	—	Deberá aportar certificación que acredite el tamaño empresarial y copia del registro mercantil

			o del Registro Único de Proponentes –RUP– vigente y en firme, según corresponda.
	Persona jurídica	—	Deberá aportar certificación de tamaño empresarial y copia del certificado de existencia y representación legal o del RUP vigente y en firme, según corresponda.
	Proponente plural	—	Se preferirá la oferta cuando cada uno de sus integrantes acredite alguna de las condiciones establecidas en este numeral. Cuando se trate de cooperativas o asociaciones mutuales se aplicarán las reglas especiales previstas en la normativa vigente.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales. **10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos del año anterior fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría.**	Proponente plural	—	Cada integrante deberá acreditar la condición de micro o pequeña empresa, cooperativa o asociación mutual mediante los documentos previstos para el factor anterior, según corresponda.
	Persona natural o jurídica	—	Deberá presentar certificación expedida bajo la gravedad de juramento en la que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior.
	Proponente plural	—	El proponente plural deberá estar conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual con participación

			mínima del veinticinco por ciento (25 %) y que aporte al menos el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada. Deberá acreditarse igualmente la condición correspondiente y las demás circunstancias previstas en la normativa vigente.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo – Sociedad BIC– del segmento Mipyme.	Persona jurídica	—	Deberá aportar certificado de existencia y representación legal en el que conste la condición de Sociedad BIC y acreditar igualmente la condición de Mipyme mediante los documentos legalmente previstos.
	Proponente plural	—	Cada uno de sus integrantes deberá acreditar las condiciones establecidas para las personas jurídicas cuando pretenda hacerse valer este factor.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente.	Todos	—	Si después de aplicar sucesiva y excluyentemente los anteriores factores persiste el empate, la Entidad utilizará un método aleatorio para seleccionar al oferente. El mecanismo y las condiciones para su realización serán comunicados previamente a los proponentes empatados y se dejará constancia de su resultado.

NOTA 1: Para que haya empate deberá haber igualdad en los números enteros y en los decimales. En todo caso se tendrán en cuenta hasta DOS decimales.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de MIPYME, se podrá confrontar la información con los requisitos señalados anteriormente o con el registro único de proponentes.

NOTA 3: De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de datos sensibles, aportados al proceso, 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 (Anexo 8).

15. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. Cuando el proponente carezca de capacidad jurídica para presentar la oferta o celebrar el contrato.

2. Cuando el proponente, alguno de los integrantes del proponente plural o su representante legal, según corresponda, se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado prevista en la Constitución Política o la ley.

3. Cuando la propuesta sea presentada con posterioridad a la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso o por un medio diferente a la plataforma SECOP II.

4. Cuando una misma persona natural o jurídica presente más de una oferta en el presente proceso, ya sea individualmente o como integrante de un consorcio o unión temporal, cuando dicha circunstancia no esté permitida por la ley.

5. Cuando se compruebe que la propuesta contiene información o documentos falsos, alterados o adulterados que incidan en la evaluación o en la decisión de selección.

6. Cuando se compruebe la existencia de acuerdos, prácticas colusorias, conductas restrictivas de la competencia o actuaciones encaminadas a alterar la selección objetiva.

7. Cuando el proponente no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia o económicas exigidas en la presente invitación, una vez agotada la oportunidad de subsanación cuando esta resulte procedente.

8. Cuando el proponente no subsane, aclare o aporte dentro del término establecido por la Entidad los documentos o información susceptibles de subsanación requeridos durante la evaluación, o cuando la documentación aportada no permita acreditar el cumplimiento del requisito correspondiente.

9. Cuando mediante la subsanación se pretenda acreditar una circunstancia ocurrida con posterioridad al cierre del proceso.

10. Cuando la oferta no incluya la propuesta económica.

11. Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial del proceso, establecido en CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE ($49.012.500).

12. Cuando la oferta económica no incluya la totalidad de las fases o productos requeridos en las especificaciones técnicas, o cuando el proponente modifique su alcance de forma que impida establecer el cumplimiento integral del objeto contractual.

13. Cuando el proponente modifique las condiciones técnicas mínimas establecidas por la Entidad o formule condicionamientos que impidan efectuar una comparación objetiva de su propuesta.

14. Cuando el proponente ofrezca ejecutar el contrato en un plazo diferente al establecido por la Entidad, cuando dicha modificación implique el incumplimiento de una condición mínima del proceso.

15. Cuando la propuesta esté sometida a condición, modalidad o reserva que impida su aceptación pura y simple en los términos establecidos en la invitación.

16. Cuando el valor de la oferta parezca artificialmente bajo y, previo requerimiento efectuado por la Entidad, el proponente no presente las explicaciones o soportes solicitados dentro del término establecido, o cuando las explicaciones aportadas no justifiquen objetivamente el precio ofrecido y permitan concluir que existe riesgo para el adecuado cumplimiento del contrato.

17. Cuando el proponente interfiera indebidamente en el proceso de evaluación o se compruebe que obtuvo información reservada relacionada con la evaluación de las ofertas o con decisiones internas de la Entidad, siempre que dicha conducta afecte la transparencia o selección objetiva del proceso.

18. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, en los eventos en que dicho reporte genere legalmente imposibilidad para contratar.

19. Cuando concurra cualquier otra causal de rechazo expresamente prevista en la Constitución, la ley o las disposiciones reglamentarias aplicables al presente proceso.

16. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

La Entidad declarará desierto el presente proceso de selección cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

1. Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.
2. Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos jurídicos, técnicos, de experiencia y económicos exigidos en la presente invitación.
3. Cuando, una vez agotadas las etapas de verificación, evaluación y subsanación a que haya lugar, no resulte posible seleccionar objetivamente una oferta.
4. Cuando se presenten circunstancias que impidan la selección objetiva del contratista, debidamente sustentadas por la Entidad.
5. Cuando existan razones de interés público o circunstancias sobrevinientes que hagan inconveniente o imposible continuar con el proceso, siempre que estas se encuentren debidamente motivadas y jurídicamente sustentadas.

La declaratoria de desierto se realizará mediante comunicación motivada, la cual será publicada en SECOP II, indicando de manera clara las razones que fundamentan la decisión.

17. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las establecidas en los artículos 4 y 5 de la ley 80 de 1993, el CONTRATISTA se obliga a cumplir las siguientes:

Obligaciones Generales:

1. Ejecutar el objeto contractual con calidad y oportunidad, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso, la oferta aceptada y el contrato.
2. Informar al supervisor, dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su conocimiento, cualquier hecho o circunstancia que pueda afectar la ejecución oportuna y adecuada del contrato, comprometer los intereses del Municipio o alterar el equilibrio económico contractual.
3. Informar al supervisor cualquier causal de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que tenga conocimiento de ella.
4. Utilizar adecuadamente los sistemas de información que el Municipio disponga para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Presentar oportunamente los informes de ejecución y los documentos exigidos para el trámite de cada pago, y efectuar su cargue en la plataforma SECOP II, de acuerdo con las condiciones del contrato.
6. Acreditar, para cada pago, el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y, cuando corresponda, de los aportes parafiscales, conforme al régimen aplicable al contratista.
7. Custodiar y utilizar exclusivamente para la ejecución del contrato la información y documentación suministradas por el Municipio, respetando la reserva que legalmente corresponda.
8. Conservar y devolver, al finalizar el contrato, los bienes, implementos e inventarios que el Municipio le haya entregado para su ejecución, y hacer entrega

de la información y documentación generadas en desarrollo de las actividades contratadas.

9. Cumplir los procedimientos del sistema de gestión de calidad del Municipio que resulten aplicables a las actividades contratadas y que sean puestos en su conocimiento.
10. Cumplir las disposiciones de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la ejecución del contrato; utilizar los elementos de protección personal que requieran las actividades a su cargo; informar oportunamente al supervisor los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades relacionados con su ejecución, y participar en las actividades de prevención y promoción que le correspondan.
11. Mantener indemne al Municipio frente a reclamaciones de terceros derivadas de acciones u omisiones imputables al contratista durante la ejecución del contrato.
12. Suscribir o aprobar electrónicamente, a través de SECOP II, el contrato y los demás documentos contractuales que requieran su intervención, según corresponda.

Obligaciones especificas:

Para la elaboración del estudio de factibilidad para la creación de la Empresa de Servicios Públicos del Municipio de Nemocón, Cundinamarca, el contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas, conforme al alcance y los productos establecidos en el numeral 2 y en la ficha técnica:

1. Presentar al supervisor, para su revisión y aprobación, un plan de trabajo que contenga las actividades, metodología, cronograma y fechas de entrega de los productos, dentro del plazo de ejecución contractual.
2. Disponer del personal profesional y de los recursos técnicos, tecnológicos y logísticos requeridos para desarrollar la consultoría. La sustitución de los profesionales ofrecidos requerirá aprobación previa del supervisor y la acreditación de condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas para el respectivo perfil.
3. Recopilar, revisar y analizar la información suministrada por el Municipio y la obtenida durante la consultoría, identificando los vacíos, inconsistencias o limitaciones que puedan incidir en el estudio y comunicándolos oportunamente al supervisor.
4. Elaborar el diagnóstico integral de la prestación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, considerando sus componentes técnicos, operativos, administrativos, organizacionales, comerciales, económicos y financieros, de acuerdo con las especificaciones técnicas.
5. Desarrollar el análisis jurídico, institucional y regulatorio de las alternativas evaluadas, identificando los requisitos, competencias y actuaciones aplicables a la eventual creación y funcionamiento de la Empresa de Servicios Públicos.
6. Evaluar las condiciones técnicas y operativas de los servicios comprendidos en la consultoría y determinar las necesidades que deban considerarse para establecer la factibilidad del esquema propuesto.
7. Elaborar el análisis administrativo y organizacional, definiendo la estructura, los procesos, las funciones y los requerimientos de personal de la alternativa evaluada, con sus correspondientes implicaciones económicas.

8. Desarrollar el análisis comercial y de usuarios, considerando los procesos de facturación, recaudo, cartera y atención al usuario, así como su incidencia en la sostenibilidad de la prestación.
9. Construir el modelo económico y financiero previsto en las especificaciones técnicas, incorporando los ingresos, costos, gastos, necesidades de inversión y demás variables requeridas para evaluar la sostenibilidad de la alternativa, con identificación de las fuentes de información y los supuestos utilizados.
10. Realizar la evaluación integral de las alternativas y determinar la factibilidad de crear la Empresa de Servicios Públicos, sustentando las conclusiones en los resultados de los componentes del estudio e identificando las condiciones y los riesgos de la alternativa recomendada.
11. Elaborar la hoja de ruta derivada de los resultados del estudio. Cuando se determine la viabilidad de la creación de la empresa, precisar las actuaciones, requisitos y secuencia para su implementación; cuando el resultado sea desfavorable o esté condicionado, explicar las razones y formular las recomendaciones correspondientes.
12. Presentar y socializar los resultados de la consultoría ante la Administración Municipal y, cuando corresponda, ante el Concejo Municipal y la comunidad, previa coordinación con el supervisor y dentro del alcance y plazo contractual.
13. Entregar los productos establecidos en las especificaciones técnicas, junto con sus anexos, bases de datos, memorias de cálculo y demás soportes que correspondan a su naturaleza, en una (1) copia física y una (1) copia digital, incluyendo los archivos editables de los documentos y modelos elaborados.
14. Atender las observaciones del supervisor y efectuar, dentro del plazo contractual, las aclaraciones, ajustes y correcciones necesarios para que los productos cumplan las condiciones pactadas. Las instrucciones de supervisión deberán corresponder al objeto y alcance del contrato.
15. Responder por los errores, inconsistencias u omisiones imputables al contratista en los productos de la consultoría y realizar, a su cargo, las correcciones correspondientes, sin perjuicio de las responsabilidades y garantías previstas en el contrato.

18. GARANTÍAS EXIGIDAS

No obstante, lo señalado en el **artículo 7 inciso 5º de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015**, respecto a la excepción de solicitar garantías en los procesos de mínima cuantía, la entidad considera que por la naturaleza del contrato se hace necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

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 para entidades estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	**Alcaldía Municipal de Nemocón**

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Porcentaje o valores	Vigencia/ Etapa
Cualquiera de las clases de garantía señaladas en el Decreto 1082 de 2015.	**Cumplimiento**	Por el 10% del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
	Calidad del servicio	Quince (15%) del valor total del contrato.	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, 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. • Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor.		

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

VER ANEXO MATRIZ DE RIESGO

20. LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez la aceptación y aprobación de las partes en el SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal junto con la aprobación de las garantías realizadas en el SECOP II.

Jhoinner Camilo Manrique López
Secretario de Gobierno

Elaboró: Andrea Nataly Guarin Trujillo - Contratista de la Secretaria de Planeación e Infraestructura
Revisó: Jhoinner Camilo Manrique López - Secretario de Gobierno

FORMATO 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE NEMOCÓN
Nemocón, Cundinamarca

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía No. **SMIN-031-2026**

Objeto: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, actuando en nombre propio / como representante legal / como representante del proponente plural / como apoderado de _____, identificado con _____ No. _____, presento oferta para participar en el proceso de la referencia.

Con la presentación de esta oferta declaro:

1. Que conozco y acepto las condiciones de la invitación pública, sus formatos, documentos complementarios y adendas expedidas antes del cierre, y que elaboré la oferta de acuerdo con sus disposiciones.
2. Que conozco el objeto, las especificaciones técnicas, las obligaciones, el plazo, la forma de pago y las demás condiciones establecidas para la ejecución del contrato.
3. Que ofrezco cumplir la totalidad de las condiciones técnicas y económicas obligatorias del proceso, sin reservas ni condicionamientos que modifiquen lo exigido por el Municipio.
4. Que los precios ofrecidos incluyen los costos, gastos, impuestos, tasas y contribuciones aplicables, así como los demás conceptos necesarios para cumplir las obligaciones contractuales, de acuerdo con mi situación tributaria y las reglas de la invitación.
5. Que acepto las fases, productos, cantidades y unidades de medida establecidas en los documentos del proceso.
6. Que, si mi oferta es aceptada, cumpliré los requisitos de ejecución que correspondan e iniciaré las actividades cuando estos se encuentren satisfechos y se cumpla la condición de inicio prevista en los documentos del proceso.
7. Que conozco que la oferta y su comunicación de aceptación constituyen el contrato, de conformidad con las disposiciones aplicables a la modalidad de mínima cuantía.
8. Que mantendré la oferta durante el término de vigencia exigido en la invitación, contado a partir del cierre del proceso.

9. Que, bajo gravedad de juramento, manifiesto que el proponente y, cuando corresponda, sus integrantes no se encuentran incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar previstas en la Constitución y la ley.
10. Que la información y los documentos aportados son veraces y susceptibles de verificación.
11. Que cuento con las facultades necesarias para presentar la oferta y obligar al proponente en los términos de los documentos del proceso.
12. Que efectuaré seguimiento a las publicaciones y comunicaciones del proceso en SECOP II y atenderé los requerimientos dentro de los términos establecidos por el Municipio.

IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

Información	**Datos**
Nombre o razón social	_____
Tipo de proponente: persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal	_____
Documento de identificación o NIT	_____
Nombre del representante o apoderado	_____
Documento del representante o apoderado	_____
País de origen	_____
Dirección	_____
Municipio y departamento	_____
Teléfono	_____
Correo electrónico	_____
Nombre de la cuenta del proponente en SECOP II	_____

INTEGRANTES DEL PROPONENTE PLURAL, CUANDO CORRESPONDA

Nombre o razón social	**Identificación**	**País de origen**	**Participación**
_____	_____	_____	____ %
_____	_____	_____	____ %
_____	_____	_____	____ %
TOTAL			**100 %**

VALOR TOTAL DE LA OFERTA

En números: $ _____

En letras: _____

VIGENCIA DE LA OFERTA: _____

Atentamente,

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Calidad en la que actúa: _____

FORMATO 2

CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

Ciudad y fecha: _____

Proceso de Mínima Cuantía No. SMIN-031-2026

Nombre o razón social del proponente o integrante: _____

Identificación o NIT: _____

A. PERSONAS JURÍDICAS

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, actuando como:

☐ Revisor fiscal.
☐ Representante legal, por no estar la persona jurídica obligada a tener revisor fiscal.

De _____, identificada con NIT _____, certifico que, previa verificación de los registros y soportes correspondientes, la persona jurídica se encuentra al día en el pago de los aportes legalmente exigibles a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales, y a las cajas de compensación familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA– y al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF–, según las obligaciones que le resulten aplicables.

Esta certificación comprende los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Si la persona jurídica tiene menos de seis (6) meses de constituida, comprende el período transcurrido desde su constitución.

Período certificado: desde _____ hasta _____.

Situaciones particulares, cuando correspondan:

☐ La persona jurídica no tiene trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo y no se han causado aportes patronales por este concepto durante el período certificado.

☐ La persona jurídica está exonerada de determinados aportes, conforme a la normativa aplicable.

Aportes respecto de los cuales opera la exoneración: _____

Fundamento legal y condiciones de la exoneración: _____

☐ Existen acuerdos de pago vigentes y se encuentran cumplidas las obligaciones exigibles a la fecha de esta certificación.

La exoneración o ausencia de trabajadores no comprende otras obligaciones que legalmente se hayan causado y deban ser pagadas.

Firma: _____
Nombre de quien certifica: _____
Documento de identificación: _____
Calidad: _____
Tarjeta profesional, si actúa como revisor fiscal: _____

B. PERSONAS NATURALES

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, certifico que me encuentro afiliado y al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral que legalmente me corresponden, de acuerdo con mi condición y con las exigencias de la invitación.

Adjunto los soportes exigidos para acreditar esta condición.

Cuando tenga trabajadores a mi cargo, certifico igualmente el cumplimiento de los aportes a seguridad social y parafiscales legalmente exigibles respecto de ellos.

Situaciones de excepción o exoneración aplicables y su fundamento:

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

REGLA PARA PROPONENTES PLURALES

Cada integrante del consorcio o unión temporal acreditará individualmente el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con su naturaleza jurídica y las condiciones previstas en la invitación.

FORMATO 3

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE NEMOCÓN
Nemocón, Cundinamarca

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía No. **SMIN-031-2026**

Objeto: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, actuando en nombre propio / como representante legal / como representante del proponente plural / como apoderado de _____, manifiesto que el proponente asume los siguientes compromisos:

1. Actuar con transparencia, buena fe y respeto por los principios de la contratación estatal durante el proceso de selección y, si la oferta es aceptada, durante la ejecución del contrato.
2. No ofrecer, prometer, entregar ni autorizar, directa o indirectamente, dádivas, sobornos, pagos, beneficios o ventajas indebidas a servidores públicos, asesores, contratistas o terceros, con el propósito de influir en las decisiones del proceso o de la ejecución contractual.
3. No celebrar acuerdos ni realizar actuaciones concertadas con otros participantes que tengan por objeto o efecto restringir la competencia, alterar los precios, distribuir la participación o impedir la selección objetiva.
4. No utilizar documentos falsos, información engañosa ni mecanismos destinados a obtener una ventaja indebida en el proceso.
5. No buscar acceso indebido a información reservada del Municipio ni utilizarla para favorecer la oferta.
6. Informar a las autoridades competentes los hechos de corrupción o las prácticas contrarias a la libre competencia de los que tenga conocimiento en relación con el proceso.
7. Atender los requerimientos de información de las autoridades competentes, dentro de sus atribuciones y con respeto por las reservas legales.
8. Comunicar estos compromisos a las personas que intervengan por cuenta del proponente en la preparación de la oferta y en la ejecución del contrato.
9. Informar oportunamente al Municipio cualquier situación sobreviniente que afecte la capacidad para contratar o que deba ser puesta en conocimiento de la Entidad conforme a la ley.

Conozco que el incumplimiento de estos compromisos puede dar lugar a las consecuencias previstas en la normativa aplicable, previa actuación de la autoridad competente.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Calidad en la que actúa: _____
Nombre o razón social del proponente: _____

FORMATO 4

DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO SOBRE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

Ciudad y fecha: _____

Proceso de Mínima Cuantía No. SMIN-031-2026

Objeto: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Yo, _____, identificado con _____ No. _____, actuando en:

☐ Nombre propio.
☐ Representación de la persona jurídica _____.
☐ Calidad de integrante del proponente plural _____.

Declaro bajo gravedad de juramento:

1. Que no me encuentro incurso y que la persona jurídica que represento, cuando corresponda, tampoco se encuentra incursa en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para participar en el proceso y celebrar el contrato, previstas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y en las demás disposiciones aplicables.
2. Que cuento con capacidad jurídica y, cuando actúo en representación de una persona jurídica, con las facultades y autorizaciones necesarias para presentar la oferta y asumir las obligaciones correspondientes.
3. Que informaré oportunamente al Municipio cualquier circunstancia sobreviniente que afecte esta declaración, para que se adopten las medidas legalmente procedentes.

La presente declaración se entiende rendida bajo gravedad de juramento con su suscripción.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Calidad en la que actúa: _____
Nombre o razón social de la persona jurídica, cuando corresponda: _____
NIT, cuando corresponda: _____

Para consorcios y uniones temporales, este formato será diligenciado y suscrito por cada integrante: por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, según corresponda.

FORMATO 5

RELACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Proceso de Mínima Cuantía No. SMIN-031-2026

Objeto: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Nombre o razón social del proponente: _____

Identificación o NIT: _____

Relaciono los contratos que presento para acreditar la experiencia exigida en la invitación:

No.	Proponente o integrante que acredita la experiencia	Entidad o persona contratante	No. contrato	Objeto del contrato	Fecha inicio	Fecha terminación	Valor acreditado en pesos	Valor en SM MLV	Participación en el contrato
1	_____	_____	_____	_____	_____	_____	$_____	____	_____ %
2	_____	_____	_____	_____	_____	_____	$_____	____	_____ %

NOTAS

1. Se relacionarán únicamente los contratos que el proponente pretenda hacer valer para acreditar la experiencia exigida.
2. La experiencia deberá corresponder a la **ejecución y terminación y/o liquidación de dos (2) contratos en los cuales se evidencie la elaboración de estudios técnicos para la creación y/o administración de una empresa de servicios públicos**, de conformidad con las condiciones establecidas en la invitación.
3. Cada contrato deberá estar respaldado por los documentos admitidos en la invitación. Este formato no sustituye las certificaciones y demás soportes de experiencia.
4. Cuando la experiencia corresponda a un integrante de un consorcio o unión temporal, se identificará expresamente al integrante que la aporta.
5. Si el contrato fue ejecutado mediante un proponente plural, se indicará el porcentaje de participación y se aportará el soporte correspondiente. El valor computable se determinará conforme a las reglas establecidas en la invitación.

6. Para efectos de la evaluación, el valor del contrato se expresará en SMMLV tomando como referencia el salario mínimo vigente **a la fecha de terminación del respectivo contrato**.
7. Podrán agregarse las filas necesarias sin modificar las condiciones de experiencia exigidas.

Declaro que la información relacionada corresponde a los documentos aportados y es susceptible de verificación.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Calidad en la que actúa: _____

FORMATO 6

OFERTA ECONÓMICA

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. SMIN-031-2026

OBJETO: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Nombre o razón social del proponente: _____

Documento de identificación o NIT: _____

Fecha: _____

Presento la siguiente oferta económica para ejecutar la totalidad de las fases, actividades y productos establecidos en los documentos del proceso:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR SIN IVA	TARIFA IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA
1	FASE I. Diagnóstico integral de la prestación actual	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
2	FASE II. Análisis jurídico, institucional y regulatorio	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
3	FASE III. Análisis técnico y operativo	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
4	FASE IV. Análisis administrativo y organizacional	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
5	FASE V. Análisis comercial y de usuarios	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
6	FASE VI. Modelo	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____

	económico y financiero						
7	FASE VII. Evaluación integral de alternativas y determinación de factibilidad	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
8	FASE VIII. Hoja de ruta	Unidad	1	$_____	____ %	$_____	$_____
	VALOR TOTAL DE LA OFERTA						**$_____**

VALOR TOTAL EN LETRAS:

CONDICIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE

☐ Responsable del IVA.
☐ No responsable del IVA.

Tratamiento tributario particular de los servicios ofrecidos, cuando corresponda:

VIGENCIA DE LA OFERTA: _____

DECLARACIONES DEL PROPONENTE

1. Los valores ofrecidos están expresados en pesos colombianos e incluyen todos los costos directos e indirectos, personal profesional, recursos técnicos y tecnológicos, desplazamientos, elaboración y entrega de informes y modelos, socializaciones, impuestos, tasas, contribuciones y demás conceptos necesarios para cumplir el objeto contractual.
2. El IVA se discrimina de acuerdo con la condición tributaria del proponente y el tratamiento legal aplicable. Cuando no se cause, se indicará cero (0) y se señalará el tratamiento correspondiente.
3. El valor total de la oferta corresponde a la sumatoria de las ocho (8) fases, sin duplicar impuestos ni otros conceptos.
4. El valor total de la oferta **no supera el presupuesto oficial de CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOCE MIL QUINIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($49.012.500).**
5. Los valores establecidos por fase en el estudio de mercado tienen carácter referencial y no constituyen, por sí mismos, topes máximos individuales de obligatorio cumplimiento.

6. Acepto las reglas de revisión, corrección aritmética y aproximación de valores establecidas en la invitación.
7. Los valores ofrecidos comprenden el alcance completo de cada fase y los respectivos productos y actividades previstos en las especificaciones técnicas.
8. No modifico las cantidades, unidades de medida ni las condiciones técnicas obligatorias establecidas por el Municipio.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Calidad en la que actúa: _____

FORMATO 7

DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha: _____

Señores
MUNICIPIO DE NEMOCÓN
Nemocón, Cundinamarca

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía No. **SMIN-031-2026**

Objeto: ESTUDIO DE FACTIBILIDAD PARA LA CREACIÓN DE LA EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL MUNICIPIO DE NEMOCÓN – CUNDINAMARCA.

Los suscritos, identificados en el presente documento y actuando en nombre propio o en representación de las personas jurídicas relacionadas, acordamos conformar:

☐ CONSORCIO
☐ UNIÓN TEMPORAL

Denominado _____, para presentar oferta en el proceso de la referencia y, si esta es aceptada, celebrar y ejecutar el contrato, de acuerdo con las siguientes estipulaciones:

1. INTEGRANTES Y PARTICIPACIÓN

Nombre o razón social	**Identificación / NIT**	**Representante legal, cuando corresponda**	**Identificación representante**	**Participación**
_____	_____	_____	_____	_____ %
_____	_____	_____	_____	_____ %
_____	_____	_____	_____	_____ %
TOTAL				**100 %**

Cada integrante cuenta con capacidad jurídica para participar y asumir las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. Los representantes de las personas jurídicas cuentan con las facultades y autorizaciones necesarias para suscribir este acuerdo.

Las personas jurídicas integrantes tienen capacidad para ejecutar las actividades que asumirán y cumplen el término de duración exigido en la invitación.

2. RESPONSABILIDAD

Si la participación es a título de **consorcio**, los integrantes responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato. Las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de estos afectarán a todos sus integrantes.

Si la participación es a título de **unión temporal**, los integrantes responderán solidariamente por el cumplimiento total de la oferta y del contrato. Las sanciones por incumplimiento se impondrán de acuerdo con la participación de cada integrante en la ejecución, conforme al artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

3. TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN

Para la unión temporal se establecen las siguientes actividades y responsabilidades de cada integrante. En consorcios, esta distribución podrá diligenciarse para efectos de organización interna, sin limitar la responsabilidad solidaria.

Integrante	Actividades y obligaciones que asume	Alcance de su participación
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Los términos y la extensión de la participación de los integrantes de la unión temporal no se modificarán sin el consentimiento previo del Municipio.

4. DURACIÓN

La duración del consorcio o unión temporal será de _____ y cubrirá, como mínimo, el período exigido en la invitación, incluyendo las prórrogas que lleguen a acordarse.

Este acuerdo permanecerá vigente durante el proceso de selección y, si la oferta es aceptada, durante la ejecución y liquidación del contrato, cuando esta proceda, sin perjuicio de las responsabilidades y obligaciones que subsistan.

5. REPRESENTANTE

Designamos como representante a _____, identificado con _____ No. _____, quien queda facultado para:

- Presentar la oferta y actuar en nombre del proponente plural durante el proceso.
- Atender requerimientos, presentar aclaraciones y subsanaciones y formular observaciones.
- Recibir comunicaciones y gestionar las actuaciones correspondientes en SECOP II.
- Aceptar la comunicación de aceptación de la oferta y suscribir los documentos contractuales que correspondan.

- Actuar durante la ejecución y liquidación del contrato, cuando proceda, dentro de las facultades conferidas mediante este acuerdo.

6. REPRESENTANTE SUPLENTE, SI SE DESIGNA

Nombre: _____
Documento de identificación: _____

El suplente actuará en caso de ausencia del representante principal, con las mismas facultades y previa comunicación al Municipio.

7. REGLAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Las decisiones internas se adoptarán de la siguiente manera:

Las reglas de coordinación, administración y distribución de obligaciones serán:

Estas disposiciones no limitarán la responsabilidad que corresponda frente al Municipio.

8. DOMICILIO Y DATOS DE CONTACTO

Dirección: _____
Municipio y departamento: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____
Nombre de la cuenta del proponente plural en SECOP II: _____

9. SUSCRIPCIÓN

En constancia, suscribimos el presente acuerdo en _____, el día _____ del mes de _____ de _____.

INTEGRANTE 1

Firma: _____
Nombre de quien suscribe: _____
Documento de identificación: _____
Nombre o razón social del integrante: _____
Calidad en la que actúa: _____

INTEGRANTE 2

Firma: _____
Nombre de quien suscribe: _____
Documento de identificación: _____
Nombre o razón social del integrante: _____
Calidad en la que actúa: _____

INTEGRANTE 3, CUANDO CORRESPONDA

Firma: _____
Nombre de quien suscribe: _____
Documento de identificación: _____
Nombre o razón social del integrante: _____
Calidad en la que actúa: _____

ACEPTACIÓN DEL REPRESENTANTE

Acepto la designación y las facultades conferidas.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

ACEPTACIÓN DEL SUPLENTE, CUANDO SE DESIGNE

Acepto la designación y las facultades conferidas.

Firma: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____

FORMATO 8

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y DATOS SENSIBLES

Proceso de Mínima Cuantía No. SMIN-031-2026

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Municipio de Nemocón.

IDENTIFICACIÓN DEL TITULAR

Nombre completo: _____
Tipo y número de documento: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono: _____

Relación con el proponente:

☐ Proponente persona natural.
☐ Integrante de un proponente plural.
☐ Socio o accionista.
☐ Trabajador.
☐ Otra: _____.

1. INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO

He sido informado de que el Municipio tratará los datos personales aportados al proceso para verificar los requisitos de participación, evaluar la oferta, aplicar los factores de desempate y cumplir sus obligaciones de gestión contractual, control y conservación documental.

El tratamiento se realizará conforme a la Ley 1581 de 2012, al Decreto 1074 de 2015 y a la política de tratamiento de datos personales del Municipio.

2. DATOS SENSIBLES Y FINALIDAD

Cuando se aporten datos sensibles, su tratamiento tendrá como finalidad verificar la condición que se pretenda acreditar para la aplicación del correspondiente factor de desempate.

Información aportada	**Sí autorizo**	**No autorizo**	**No aplica**
Condición de víctima de violencia intrafamiliar	☐	☐	☐
Pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana	☐	☐	☐

Condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación	☐	☐	☐
Información sobre discapacidad o salud necesaria para acreditar el factor correspondiente	☐	☐	☐
Información sobre la condición de egresado del Sistema de Protección del ICBF que tenga carácter sensible o reservado	☐	☐	☐
Otros datos sensibles necesarios para acreditar una condición prevista en la invitación. Especificar: _____	☐	☐	☐

Conozco que los datos sensibles son aquellos que afectan la intimidad o cuyo uso indebido puede generar discriminación. He sido informado de que no estoy obligado a autorizar su tratamiento ni a responder preguntas sobre esta información.

Entiendo que, cuando la normativa exige autorización para verificar una condición que otorga preferencia en el desempate, su ausencia puede impedir el reconocimiento de esa preferencia, sin que ello constituya por sí solo una causal de rechazo de la oferta.

3. ALCANCE DE LA AUTORIZACIÓN

Autorizo de manera previa, expresa e informada al Municipio para recolectar, consultar, verificar, almacenar y utilizar los datos respecto de los cuales marqué “Sí autorizo”, exclusivamente para las finalidades señaladas.

Esta autorización no comprende la divulgación pública de datos sensibles ni de documentos sujetos a reserva. El Municipio deberá protegerlos y limitar su acceso a las personas y autoridades legalmente facultadas.

La información podrá conservarse durante el término necesario para cumplir las obligaciones legales, contractuales y archivísticas aplicables.

4. DERECHOS DEL TITULAR

Conozco que puedo:

1. Conocer, actualizar y rectificar mis datos personales.
2. Solicitar prueba de la autorización otorgada.
3. Ser informado sobre el uso de mis datos.
4. Acceder gratuitamente a los datos objeto de tratamiento, en los términos legales.
5. Presentar consultas y reclamos ante el responsable del tratamiento.
6. Solicitar la revocatoria de la autorización o la supresión de los datos cuando proceda, salvo que exista un deber legal o contractual de conservarlos.
7. Presentar quejas ante la Superintendencia de Industria y Comercio, una vez agotado el trámite de consulta o reclamo ante el responsable, cuando corresponda.

5. CANALES PARA EJERCER LOS DERECHOS

Dependencia responsable de atender consultas y reclamos:

Correo electrónico institucional: _____

Dirección de atención: _____

Canal de consulta de la política de tratamiento de datos personales:

6. MANIFESTACIÓN DEL TITULAR

Declaro que recibí información sobre el responsable del tratamiento, las finalidades, los datos sensibles involucrados, mis derechos y los canales para ejercerlos.

Suscribo esta autorización libre y voluntariamente, antes del tratamiento de la información autorizada.

Firma del titular: _____
Nombre: _____
Documento de identificación: _____
Ciudad y fecha: _____

Este formato será diligenciado individualmente por cada titular cuyos datos sensibles sean aportados. La firma del representante del proponente no sustituye la autorización del titular, salvo que se acredite la representación legalmente procedente.