EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA E.S.P.

Solicitud de oferta: SUO-2026-092

Por Solicitud Única de Ofertas

CONDICIONES PARTICULARES PARA:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA CORPORATIVA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ESSMAR E.S.P.

OCTUBRE 2026

1. INFORMACIÓN GENERAL 4

1.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA SOLICITUD DE OFERTAS 4
1.2. OBJETO 4
1.3. ALCANCE Y LOCALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES 4
1.4. ETAPAS Y PLAZOS DE LA SOLICITUD DE OFERTAS 6
1.5. REUNIÓN INFORMATIVA Y VISITA 7
1.6. MONEDA 7

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS 7

2.1. FORMA DE PARTICIPACIÓN 7
1.2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN 7

3. OFERTA 15

3.1. VALIDEZ DE LA OFERTA 15
3.2. CONTENIDO Y DOCUMENTOS DE LA OFERTA 15
3.3. OFERTAS ALTERNATIVAS 16
3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS 16
3.5 ASPECTOS TÉCNICOS 17
3.6. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES 17
3.7. ENTREGA DE LAS OFERTAS 17
3.8. ASPECTOS RELACIONADOS CON LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CIBERSEGURIDAD 19
3.9. FORMULARIOS 19

4. EVALUACIÓN 19

4.1. RECHAZO Y ELIMINACIÓN 20
4.2. PONDERACIÓN 20
4.3. DEMÉRITO SOBRE EL PUNTAJE OBTENIDO EN LA PONDERACIÓN 21
4.4. PUNTAJE TOTAL, COMPARACIÓN DE OFERTAS 21
4.5. INFORME DE ANÁLISIS Y CONCLUSIONES 21
4.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO 21
4.7. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 21

5. CONTRATO 21

5.1. VALOR DEL CONTRATO 21
5.2. PLAZO DE EJECUCIÓN 22
5.3. MEDIDA DE LOS SERVICIOS O ACTIVIDADES 22
5.4. FORMA DE PAGO 22
5.5. ANTICIPO 22
5.6. GARANTÍAS CONTRACTUALES Y SEGUROS 22

5.7. RENOVACIÓN 22
5.8 MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL CORREO ELECTRÓNICO 23

6. EJECUCIÓN 23

6.1. INICIO DE LAS ACTIVIDADES 23
6.2. MANUAL DE IDENTIDAD PARA CONTRATISTAS 23
6.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO 24
6.4. ASPECTOS TÉCNICOS 25
6.7. CLÁUSULA PENAL 27
6.8. DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE ACUERDOS DE NIVEL DE SERVICIO (ANS) Y MEDIDAS DE APREMIO PROVISIONALES 28
6.9. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. 29
6.10 SUBCONTRATACIÓN 29
6.12. VIGENCIA 29

7. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN 29

7.1. TERMINACIÓN 29
7.2. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO DE UNA DE LAS PARTES 30
7.3 TERMINACIÓN PLAZO CONTRACTUAL CON INCUMPLIMIENTO GRAVE 30
7.4. DEBIDO PROCESO 31
7.5. LIQUIDACIÓN 31

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Descripción general de la solicitud de ofertas

El interesado en la solicitud de ofertas deberá evaluar su capacidad para participar, teniendo en cuenta lo previsto en:

I. Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios
II. Solicitud de ofertas y en sus anexos.
III. Estudios previos y Anexo Técnico.
IV. Formato Compromiso de Confidencialidad previo a la Celebración de un Contrato.

Este documento contiene las condiciones con las cuales **EL CONTRATANTE** inicia el trámite de solicitud de ofertas descrito más adelante. El interesado debe verificarlas completamente y en caso de dudas, solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. El proponente, al efectuar dicho análisis, no debe entender que lo que no ha sido regulado expresamente en los documentos del proceso está permitido.

El hecho de que los interesados no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales se contratará, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Con la presentación de la oferta el representante legal o apoderado de la persona jurídica, el representante de la forma asociativa o la persona natural, según corresponda, manifestará que ha analizado todos los documentos del proceso y ha obtenido todas las aclaraciones necesarias sobre los puntos que consideraba inciertos o dudosos.

1.2. Objeto

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA CORPORATIVA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ESSMAR E.S.P.

1.3. Alcance y localización de los servicios o actividades.

Alcance:

La ESSMAR E.S.P., en su condición de empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios del Distrito de Santa Marta, requiere garantizar la eficiencia, articulación y optimización de sus procesos administrativos,

financieros y de gestión del talento humano para asegurar la continuidad de su operación misional. En este marco institucional, la contratación resulta conveniente al brindar soporte profesional técnico, analítico y administrativo a la Subgerencia Corporativa en la planeación, organización, ejecución y seguimiento de los planes, programas y procedimientos internos que coordinan la Dirección de Capital Humano y la Dirección Financiera y Administrativa. Esto permitirá dinamizar el flujo de trabajo interno, mejorar los tiempos de respuesta interinstitucionales, fortalecer el control operativo de los recursos físicos y financieros, y optimizar el seguimiento a la gestión del personal de la entidad.

Por ende, la ESSMAR E.S.P., ha identificado la necesidad de contar con asistencia profesional para apoyar a la Subgerencia Corporativa en el monitoreo continuo de los procesos administrativos, la consolidación de informes de gestión, la revisión de insumos para las direcciones adscritas y el seguimiento a las metas corporativas.

En este contexto, se hace conveniente la contratación de servicios profesionales de un Administrador de Empresas que apoye a la ESSMAR E.S.P. en:

1. El soporte administrativo y operativo en la planeación y seguimiento de los procesos a cargo de la Subgerencia Corporativa, facilitando la articulación funcional entre la Dirección de Capital Humano y la Dirección Financiera y Administrativa.

2. El análisis, consolidación y seguimiento de indicadores de gestión, planes de acción y metas institucionales de las áreas que integran la Subgerencia Corporativa.

3. El apoyo en la revisión, organización y trazabilidad documental de las solicitudes, trámites, actuaciones y requerimientos administrativos, financieros y de talento humano tramitados ante la dependencia.

4. La proyección de informes de gestión, memorias institucionales y borradores de respuesta a requerimientos internos, de entes de control, autoridades y la ciudadanía en asuntos propios de la gestión corporativa.

Lo anterior contribuye a incrementar la eficiencia operativa de la dependencia, descongestionar los flujos de trámite administrativo y fortalecer la toma de decisiones basada en información técnica y organizada.
La oportunidad de este proceso es inmediata, dado que la administración de los recursos financieros, físicos y del capital humano de la empresa es continua y transversal a toda la operación misional. Postergar esta vinculación expone a la Subgerencia Corporativa a represamientos en el trámite de solicitudes administrativas, cuellos de botella en la consolidación de información financiera y de personal, y posibles retrasos en la respuesta a entes de control, comprometiendo la agilidad e imagen institucional de la ESSMAR E.S.P.
En consecuencia, la celebración del presente contrato se justifica plenamente por su conveniencia y oportunidad, al dotar a la entidad del soporte profesional necesario para fortalecer la capacidad operativa de la Subgerencia Corporativa y contribuir a la gestión transparente, organizada y eficiente de los recursos públicos.

La obligaciones generales y específicas en cabeza del futuro contratista que se adquieren con la suscripción del contrato en cuestión, se detallan en los estudios previos y su anexo técnico.

Localización de los servicios o actividades

La prestación del servicio del objeto del contrato se llevará a cabo en el Distrito de Santa Marta D.T.C.H.

1.4. Etapas y plazos de la solicitud de ofertas

La solicitud de ofertas se desarrollará en las etapas y dentro de los plazos que se indican a continuación, además se deberá tener en cuenta lo indicado en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios:

Apertura:	Momento desde que se remiten por correo electrónico, para los procesos que se adelanten mediante la modalidad de solicitud única de ofertas. El: 16/10/2026
Solicitudes de Aclaración	Término para formular consultas o solicitudes de aclaración, acorde con lo indicado en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios. Las inquietudes relacionadas con la solicitud de ofertas deben formularse a través del correo contratacion@essmar.gov.co Estas solicitudes de aclaración pueden darse desde la fecha de apertura, hasta 1 día antes de la fecha de cierre.
Cierre para la presentación de ofertas	Fecha límite para la recepción de las ofertas. Será el: 19/10/2026 a las 09:00 a.m. Las ofertas podrán remitirse, siempre que el oferente cuente con firma digital, en los términos de la Ley 527 de 1999, al correo electrónico contratacion@essmar.gov.co, de conformidad con lo señalado en el numeral **2.2.14.** "Certificado de Firma Digital" de estas Condiciones Particulares, o entregarse en forma física en el kilómetro 7, troncal del Caribe, Calle 70 # 12 - 418, Bodegas Gaira en el Distrito de Santa Marta. Lo anterior, de acuerdo con lo establecido en el numeral **3.7.** de estas Condiciones Particulares.

En caso de que mediante adenda se modifiquen los requisitos de participación, se ampliará mínimo un (1) día hábil el plazo para la presentación de ofertas y para la adquisición del derecho a participar (en caso de que aplique), desplazando con ello la fecha de cierre.

EL CONTRATANTE se reserva el derecho de ampliar el plazo para realizar el cierre de la solicitud de ofertas cuando así lo considere necesario. En tal caso informará a los invitados para los procesos que se adelanten

mediante la modalidad de solicitud pública de ofertas, o a través del correo contratación@essmar.gov.co, para los procesos que se adelanten mediante la modalidad de solicitud única de ofertas.

Cuando se presente la ampliación a que se está haciendo mención, la vigencia de la garantía de seriedad de las ofertas debe comenzar a partir de la nueva fecha vencimiento para la recepción de las ofertas.

La oferta deberá ser diligenciada y enviada hasta la fecha y hora indicada en estas Condiciones Particulares, momento a partir del cual se vence el término para la recepción de las ofertas.

1.5. Reunión informativa y visita

1.5.1. Reunión informativa

No aplica para la presente contratación.

1.5.2. Visita al sitio donde se ejecutarán los servicios o se realizarán las actividades

No aplica para la presente contratación.

En ambos casos el invitado deberá tener en cuenta las características que de estas actividades se especifican en el numeral **1.10.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

1.6. Moneda

El oferente, deberá cotizar los precios de la oferta en pesos colombianos.

2. PARTICIPANTES Y REQUISITOS

2.1. Forma de participación

EL CONTRATANTE recibirá las ofertas presentadas por personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual. Por ningún motivo, aceptará ofertas presentadas en una forma asociativa, las que así se presenten serán rechazadas.

1.2. Requisitos de participación

Son requisitos de participación los siguientes:

2.2.1. Habilitación

El oferente no debe encontrarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para celebrar contratos con entidades estatales ni de manera general, ni específicamente con empresas prestadoras de servicios públicos domiciliarios, de acuerdo con lo establecido en los artículos 8º (modificado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 4 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 31 y 33 de la Ley 1778 de 2016), 9º y 10º del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública Ley 80 de 1993, artículos 2.2.1.1.2.2.5 y 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto Nacional 1082 de 2015, artículo 66 de la Ley 142 de 1994 Régimen de Servicios Públicos Domiciliarios, modificado por el artículo 11 de la Ley 689 de 2001; artículos 44 y 49 de la Ley 617 de 2000 modificado, el último, por el artículo 1º de la Ley 1148 de 2007 (modificado a su vez por artículo 1 de la Ley 1296 de 2009); artículo 60 de la Ley 610 de 2000; artículo 44 literal a) de la Ley 842 de 2003, y artículos 5, 27 y 90 de la Ley 1474 de 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, adicionado por el artículo 51 de la ley 2195 de 2022, y las normas que los modifiquen o adicionen), artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 (modificado por el artículo 43 de la Ley 2197 de 2022), artículo 5 de la Ley 1778 de 2016 (modificado por el artículo 21 de la Ley 2195 de 2022) y demás normas aplicables.

En consecuencia, al presentar la oferta por sí o por interpuesta persona, el oferente estará afirmando, bajo la gravedad de juramento, que no se halla comprometido en las mencionadas inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones.

EL CONTRATANTE, en cumplimiento de lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, se abstendrá de celebrar el contrato con las personas que se encuentren registradas en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, para lo cual harán las consultas que en tal sentido les corresponde.

Así mismo, **EL CONTRATANTE** se abstendrá de celebrar el contrato cuando el oferente, sus accionistas, asociados o socios, sus representantes legales o miembros de Junta Directiva, estén reportados en alguna de las listas asociadas al Lavado de Activos y Financiación de Terrorismo LA/FT, lista internacional vinculante para Colombia de conformidad con el derecho internacional (listas de las Naciones Unidas) o en la lista emitida por la Oficina de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (Lista OFAC) o en la lista de organizaciones terroristas emitida por el Consejo de Seguridad Nacional, o cuando se encuentren en el "Listado de firmas y personas naturales inhabilitadas por el Banco Mundial" por haber transgredido las disposiciones sobre fraude y corrupción o en la "Lista de empresas y personas sancionadas por el Grupo BID (Banco Interamericano de Desarrollo)" para lo cual se harán las consultas que en tal sentido correspondan.

2.2.2. Existencia, capacidad jurídica y Representación Legal

2.2.2.1. De nacionales

Se prueba mediante el certificado de existencia y representación expedido por la respectiva Cámara de Comercio (salvo casos especiales donde la competencia para expedir la certificación es de otra entidad).

Las entidades públicas nacionales de creación constitucional o legal no estarán obligadas a acreditar su existencia, pero si deben acreditar su representante legal.

El certificado deberá haber sido expedido dentro del mes anterior a la fecha de cierre para la presentación de oferta, en todo caso, deberá corresponder al certificado vigente.

2.2.2.2. De extranjeros

De carácter privado, se prueba mediante el documento expedido por el organismo o funcionario competente, según las leyes y reglamentos de su respectivo país. El documento deberá venir visado por el Cónsul Colombiano, y a falta de éste, por el de una nación amiga; además deberá estar autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, a menos que se trate de documentos expedidos en países signatarios miembros o adherentes de la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, aprobada en Colombia mediante la Ley 455 del 4 de agosto de 1998 Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, caso en el cual debe cumplirse con la obligación de que dicho documento contenga el anexo de apostilla, en los términos allí establecidos.

Las sociedades que estén desarrollando actividades permanentes en el país, deben acreditar la existencia y representación legal a través de la sucursal, que para tal efecto han debido constituir con el lleno de las formalidades exigidas por el Código de Comercio colombiano.

La constancia de la sucursal deberá llenar todos los requisitos exigidos por el Código de Comercio vigente en Colombia. Además, deberá estar autorizada para representarlo en todo lo relacionado con el desarrollo y ejecución del contrato.

Por su parte, las sociedades extranjeras que no desarrollen actividades permanentes en el país, deben presentarse a través de un representante o mandatario o apoderado, cumpliendo lo indicado en el acápite **2.2.2.5.** de este numeral.

Las entidades públicas extranjeras demostrarán su existencia mediante certificación de agente diplomático o consular del país donde fueron constituidas.

El certificado de las sociedades extranjeras deberá haber sido expedido dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de vencimiento para la recepción de ofertas.

Tanto las sociedades nacionales como las extranjeras deberán acreditar como mínimo una duración igual a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años más.

En el certificado debe constar que la sociedad esté constituida con anterioridad a la presentación de la oferta y que la capacidad de la persona jurídica se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social, el cual debe estar directamente relacionado con el objeto de la solicitud de ofertas.

Todos los interesados en participar en la solicitud de ofertas deberán tener actualizado en el sistema de Información de Proveedores y Contratistas, el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, en caso contrario deberán aportarlo con la oferta.

2.2.2.3. Acta de Junta Directiva o Asamblea

Si del documento se desprende que el representante legal requiere de una habilitación especial para celebrar contratos de determinada cuantía, se deberá anexar a la oferta, copia del acta correspondiente en donde se le habilite expresamente para la presentación de la oferta, los actos que se deriven de ella, así como para la celebración del contrato y todos los actos que se deriven de él.

2.2.2.4. Las personas naturales se identificarán con la cédula de ciudadanía o el documento que haga sus veces.

2.2.2.5. Poder especial

Si el oferente, nacional o extranjero, da poder a una persona natural o jurídica para que contrate en su nombre, deberá anexar en debida forma los siguientes documentos: **a)** El certificado de existencia y representación de quien recibe el poder, si se trata de una persona jurídica o fotocopia de la cédula de ciudadanía o del documento que haga sus veces si es persona natural, y **b)** El documento mediante el cual la compañía mandante confiere poder o autorización a la que recibe el poder o mandato, el cual debe contener expresamente los términos y el alcance de la representación acorde con lo indicado en el numeral **2.1**. de estas condiciones.

2.2.3. Derecho a participar

Para el presente proceso la participación será gratuita.

2.2.4. Certificación de pago de los aportes a la seguridad social integral y parafiscales

En cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002- Ley de reforma laboral, y el artículo 9 de la Ley 828 de 2003 o las normas que las modifiquen o complementen, relacionados con los aportes a la SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL **(Salud, Pensión, Riesgos Laborales)** y PARAFISCALES **(Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Sena**), los invitados a participar en la solicitud de ofertas para la contratación de bienes y servicios deberán cumplir con la siguiente obligación:

Las **PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES** deberán aportar en la(s) oferta(s), certificado que acredite el pago de dichos aportes; expedido por el Revisor Fiscal (si la persona jurídica está obligada legal o estatutariamente a tener revisoría fiscal), o en su defecto por el Representante Legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Se deberá aportar además el certificado de la Junta Central de Contadores de la inscripción como Contador Público**,** correspondiente al Contador Público y al Revisor Fiscal, según corresponda.

Las **PERSONAS NATURALES** deberán acreditar el pago de los aportes a la seguridad social integral, conforme a la Ley 100 de 1993, la Ley 797 de 2003; inciso 1° del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, **Ley 1753 de 2015 artículo 135**, o las normas que las modifiquen o complementen, esto es aportes para la seguridad social integral. Si tiene trabajadores a su servicio, deberá acreditar además el pago de aportes a la seguridad social integral por éstos, así como de los parafiscales antes señalados.

Las **PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS**, que no tengan trabajadores o empleados en Colombia, no deberán aportar esta certificación, pero acreditaran que por esta situación no son sujetos pasivos de dichos aportes parafiscales, ni de la seguridad social integral.

FORMAS ASOCIATIVAS. Cada parte que la conforma deberá aportar el certificado que acredita estar a paz y salvo en el pago de aportes a la Seguridad Social Integral y Parafiscales.

En la siguiente tabla **que es indicativa**, se presentan las obligaciones mencionadas anteriormente, las cuales pueden sufrir modificaciones de acuerdo con la ley. El oferente y/o contratista deberá prever, de conformidad con la legislación colombiana, dichas modificaciones durante todas las etapas de la solicitud de ofertas y del contrato**.**

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Salud (ver nota 1)	12,5 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 8,5% del empleador.	Artículo 204 de la Ley 100 de 1993

CONCEPTO O ENTIDAD	APORTE	FUNDAMENTO LEGAL
Pensiones	16 % del ingreso Base de Cotización, de los cuales el 4% está a cargo del trabajador y el 12% a cargo del empleador.	Artículo 7 de la Ley 797 de 2003
Sistema General de Riesgos Laborales (ver nota 2)	De acuerdo con la clasificación establecida y totalmente a cargo del empleador.	Artículo 6° de la ley 1562 de 2012.
Cajas de Compensación Familiar (ver nota 3)	4% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982
Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ver nota 1)	3% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 1 de la Ley 89 de 1988
SENA (ver nota 1)	2% totalmente a cargo del empleador.	Artículo 7, 9 y 12 de la Ley 21 de 1982

Nota 1: tener en cuenta lo previsto en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 modificatorio del artículo 114-1 de la Ley 1607 de 2012, sobre exoneración de aportes.

Nota 2: los trabajadores independientes que laboren en actividades catalogadas por el Ministerio de Trabajo como de alto riesgo deberán afiliarse en forma obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales. El pago de esta afiliación será por cuenta de **EL CONTRATANTE**. (Artículo 13, literal a) numeral 5 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 concordado con el Decreto 0723 de 2013 artículo 5).

La Afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), también será obligatoria para todas las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios, con entidades o instituciones públicas o privadas con una duración superior a un (1) mes, toda vez que así lo señala la norma.

Nota 3: sobre la afiliación trabajadores independientes a cajas de compensación, Artículo 171 Ley 1819 de 2016 modificatorio del literal b artículo 19 de la Ley 789 de 2003.

2.2.5. Registro en el Sistema de Información de Proveedores y Contratistas

No aplica para la presente contratación.

2.2.6. Diligenciar formulario para el conocimiento del tercero (LA/FT)

En cumplimiento de la normatividad externa y lineamientos internos de la Gestión Integral de Riesgos, **EL CONTRATANTE** tiene implementado controles para la prevención de riesgos de lavado de activos y financiación del terrorismo, uno de ellos es el "Conocimiento del Tercero". En este sentido, todo tercero que presente su propuesta con la intención de ejecutar el objeto contractual, deberá diligenciar el formato "Conocimiento del Tercero KYC - Prevención del lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción y soborno", el cual estará disponible como anexo a la presente solicitud de oferta.

Este formato deberá ser diligenciado adecuadamente y en su totalidad, es decir, todos sus campos cuando ello aplique, y en aquellos que no aplique, deberá expresarse así indicando "N/A" y teniendo especial atención en los números de identificación según su tipo. Para el caso de cédulas de ciudadanía colombiana la fecha de expedición deberá corresponder con la que figura en dicho documento. Asimismo, deberá ser suscrito por el representante legal o quien corresponda.

De igual forma, deberá contar con información actualizada, clara, legible y sin comentarios o textos guía de diligenciamiento".

2.2.7. Experiencia

Tener experiencia profesional mínimo de veinticuatro (24) meses, relacionada con el objeto contractual a desarrollar

2.2.8. Certificado de gestión de calidad

Tener experiencia profesional mínimo de ocho (8) meses, relacionada con el objeto contractual a desarrollar.

2.2.9. Permiso de estudio para la recolección de especímenes de especies silvestres de la diversidad biológica con fines de elaboración de estudios ambientales

No aplica para la presente contratación.

2.2.10. Garantía de seriedad de la oferta

No aplica para la presente contratación.

2.2.11. Requisito Financiero

No aplica para la presente contratación.

2.2.12. Asistencia a la reunión y visita obligatoria

No aplica para la presente contratación.

2.2.13. Firma de la oferta

El oferente deberá diligenciar la carta de presentación de la oferta, para lo cual utilizará el formulario correspondiente.

2.2.14. Certificado de Firma Digital.

El oferente podrá firmar la carta de presentación de su oferta de forma digital, conforme a la Ley 527 de 1999, para lo cual deberá aportar con su propuesta el certificado de firma digital emitido por una autoridad certificadora acreditada por el organismo nacional de acreditación en Colombia (ONAC).

En caso de que el oferente sea una persona natural, el certificado a aportar corresponde al Certificado de Firma Digital de Persona Natural. Si el proponente es persona jurídica debe aportar el Certificado de Firma Digital de Representante Legal de la sociedad que representa.

El certificado de firma digital aportado deberá estar vigente para la fecha de cierre de la presentación de las ofertas.

2.2.15. Formato único de hoja de vida

El oferente persona natural o jurídica deberá presentar con la oferta, debidamente diligenciado el formato de hoja de vida que le corresponda.

Para el caso de formas asociativas se debe aportar la hoja de vida de cada uno de los integrantes.

Los formatos para diligenciar la información antes mencionada, aparecen en la página web del Departamento Administrativo de la Función Pública, en la siguiente dirección:

https://www.funcionpublica.gov.co/descarga-de-formatos

2.2.16. Adjuntar la documentación que acredite el perfil del personal para ejecutar el contrato

No aplica para la presente contratación.

2.2.17. Capacidad Técnica

No aplica para la presente contratación.

2.2.18. Certificado de cumplimiento de estándares mínimos en SST (Seguridad y Salud en el Trabajo):

No aplica para la presente contratación.

2.2.19 Autorización para consultar el registro de inhabilidades por delitos sexuales

El proponente deberá suscribir el documento anexo mediante el cual autoriza realizar de manera previa y periódica la consulta en el registro de inhabilidades por delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales contra niños, niñas y adolescentes.

2.2.20 Cupo de Contratación

No aplica para la presente contratación.

3. OFERTA

3.1. Validez de la oferta

La oferta tendrá una validez de **60** días calendario

3.2. Contenido y documentos de la oferta

La oferta debe diligenciarse en la forma y con los contenidos que señala el sistema de información y esta solicitud.

Los ítems, lotes, o actividades, o entregables, se describen en forma concisa y no en detalle; el interesado, antes de señalar o incluir el valor de cada uno de ellos, deberá consultar en el Anexo Técnico y en Anexo que contiene las especificaciones para la gestión ambiental y social, las indicaciones para la ejecución de los servicios o actividades o el contenido de los entregables, según corresponda y su forma de pago.

Si se encuentran discordancias, incongruencias u omisiones entre la descripción del ítem, lote o actividad y lo indicado en el Anexo Técnico, se deberá solicitar la aclaración correspondiente a **EL CONTRATANTE** en la forma y oportunidad prevista para ello.

3.3. Ofertas alternativas

No aplica para la presente contratación.

3.4. Aspectos económicos

Además de lo previsto en el numeral **4.5.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en este numeral se fijan las reglas con las cuales se deberán atender las obligaciones de contenido económico que asumen **LAS PARTES** (**EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**) entre sí y las que deban atender frente a terceros en virtud exclusivamente de lo pactado en el contrato y para garantizar el cumplimiento del mismo.

El oferente debe incluir en el precio de los servicios ofertados todos los costos en que incurra.

El oferente deberá gestionar los riesgos propios de su actividad, entendiendo que es conocedor de la misma, y cuidando de formular una oferta que propenda por mantener la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada proponente, al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución o entrega de las obras, trabajos, bienes o servicios encomendados; en consecuencia, para la formulación y la atención de posibles reclamaciones, se tendrá en cuenta dicha estructura de costos. Asimismo, el proponente, al estructurar su oferta, deberá contemplar todas las circunstancias en las que se encuentra el mercado mundial, las condiciones que este presenta respecto al transporte, la logística, las materias primas, la variación de las diferentes monedas que puedan incidir en el negocio, y, en general, las diferentes variables micro y macroeconómicas del mercado.

Valor - precios

El oferente deberá indicar en el formulario de precios, el precio unitario, para todos y cada uno de los ítems solicitados, y los valores totales que resulten de multiplicar las cantidades estimadas por los precios unitarios. o de ser el caso, el valor total o global. En caso de que el valor sea “cero”, así deberá expresarse.

Para todos los efectos, sólo se considerará como valor de la oferta el consignado en el formulario de cantidades y precios. Ofertas económicas incorporadas en otras secciones o documentos aportados no serán tenidos en cuenta.

Al preparar su oferta, el oferente deberá tener en cuenta todos los impuestos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, así como las deducciones y retenciones a que haya lugar, de acuerdo con la ley y las disposiciones normativas aplicables.

Lista de actividades, ítems y precios unitarios

En el **Formulario de cantidades y precios** el oferente deberá señalar el valor unitario de cada uno de los entregables, ítems o actividades que allí aparecen. En caso de que el valor sea "cero", así deberá expresarse.

El oferente deberá indicar las unidades monetarias en que cotiza los diferentes las actividades o servicios ofrecidos.

Los valores unitarios de los servicios o actividades cotizados en la oferta serán a precios firmes durante todo el plazo del contrato.

Los valores unitarios de los servicios o actividades cotizados en la oferta serán reajustables conforme se indica en el numeral 5.4. de estas Condiciones Particulares.

3.5 Aspectos técnicos

Los detalles de carácter técnico, constructivo, operativo y similares, han de buscarse en el "Anexo Técnico" que hace parte integral de esta solicitud de ofertas.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente al "Anexo Técnico" y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que **EL CONTRATISTA** obtenga de **EL CONTRATANTE**, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente – y que **EL CONTRATANTE** supone cuando acepta su oferta - exige detectar y corregir.

3.6. Aspectos ambientales y sociales

No aplica para la presente contratación.

3.7. Entrega de las ofertas

Para recepción de ofertas de manera física en la sede administrativa:

Las ofertas deberán estar debidamente identificadas con el nombre y el número de la solicitud de ofertas, y acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada y de fácil manejo, numerados todos sus folios y refrendados con la firma del oferente los que así lo requieran. Debe

presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos. Ver Formulario 1.

Deberá presentarse en memoria USB y 1 ejemplar impreso, en sobre cerrado, y marcado como **"Original"**, en el cual se hará constar, además, el nombre del oferente y su dirección completa, así:

SOLICITUD DE OFERTAS **SUO-2026-092**
Objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA CORPORATIVA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ESSMAR E.S.P.**
Original

EL CONTRATANTE no será responsable por la apertura prematura de una oferta, o por no abrirla y, en consecuencia, no tenerla en cuenta, cuando no esté correctamente dirigida y marcada como se exige en estas condiciones. Tampoco se responsabilizará por los retardos, extravíos u otros hechos desfavorables para el oferente, que puedan presentarse cuando la oferta sea enviada por correo certificado.

Los oferentes deben tener presente que, para la entrega de las ofertas, existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a las instalaciones de **EL CONTRATANTE**, por lo tanto, el oferente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite de la reunión. **EL CONTRATANTE** no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

Para recepción de ofertas por correo electrónico corporativo:

Las ofertas deberán ser enviadas en formato PDF y estar debidamente identificadas con el objeto y el número de la solicitud de ofertas, acompañadas con todos los documentos anexos. Los documentos deben presentarse en forma ordenada, numerados todos sus folios y con la firma digital certificada de los oferentes. Debe presentarse, además, una relación de los documentos que componen la oferta, con la indicación de los folios correspondientes a cada uno de ellos. Ver Formulario 1.

Deberán presentarse a través de correo electrónico, la ofertas con firma digital debidamente certificada por una entidad certificadora acreditada por el Organismo Nacional de Acreditación en Colombia (ONAC).

Se aceptará presentación de ofertas enviadas vía por correo electrónico. Al correo: contratacion@essmar.gov.co

El correo deberá venir remitido así:

Asunto: SOLICITUD DE OFERTAS SUO-2026-092 Y EL NOMBRE DEL OFERENTE

Mensaje: Objeto: **"PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA SUBGERENCIA CORPORATIVA EN LA PLANEACIÓN, EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE GESTIÓN DE LA ESSMAR E.S.P."** Y UNA LISTA DE LO QUE ANEXA.

EL CONTRATANTE no será responsable por la llegada tardía del correo electrónico con las propuestas a presentar, además de la no llegada de la misma cuando no esté correctamente dirigida y direccionada como se exige en estas condiciones.

Los oferentes deben tener presente que es un buzón corporativo y se pueden presentar demora en la recepción de las ofertas, por lo tanto, el oferente deberá enviar la oferta con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. EL CONTRATANTE no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso de las mismas a dicho correo.

3.8. Aspectos relacionados con la seguridad de la información y ciberseguridad

No aplica para la presente contratación.

3.9. Formularios

En la elaboración de la oferta, el interesado deberá tener en cuenta que determinado tipo de información requerida para la evaluación debe consignarse en formularios suministrados por la empresa. El no consignar debidamente la información o diligenciarlos de manera incorrecta o parcial, supondrá la calificación de la oferta como "incompleta" y podrá dar lugar a su eliminación, salvo casos especiales en los que la omisión sea subsanable.

Los formularios y formatos para diligenciar se encuentran al final de estas condiciones particulares.

4. EVALUACIÓN

EL CONTRATANTE examinará las ofertas para determinar si los oferentes están habilitados para formularlas de acuerdo con los requisitos de participación exigidos, si están completas, si se ha suministrado la garantía requerida, si los documentos han sido debidamente presentados y en general, si se ajustan a los documentos de la solicitud de ofertas.

Posterior a ello se aplican los factores, criterios y fórmulas de ponderación que permiten hacerlas comparables en términos de puntajes.

4.1. Rechazo y eliminación

Para el rechazo o eliminación de las ofertas, se tendrá en cuenta lo previsto en el numeral **3.1.** Rechazo y eliminación, de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

Causales de eliminación

Acorde con lo previsto en el numeral **3.1.2** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, para esta solicitud de ofertas se considerarán como causales de eliminación, todas las allí indicadas.

4.2. Ponderación

No aplica para la presente contratación.

4.2.1. Valor de la oferta

No aplica para la presente contratación.

Descuentos

No aplica para la presente contratación.

Ponderación valor

No aplica para la presente contratación.

4.2.2. **Cumplimiento** (inferiores a 5000 SMLMV)

No aplica para la presente contratación.

4.2.2.1. Ponderación del cumplimiento

No aplica para la presente contratación.

4.2.3. Empresas o emprendimientos de mujeres

No aplica para la presente contratación.

4.2.4. Otro(s) factor(es)

No aplica para la presente contratación.

4.3. Demérito sobre el puntaje obtenido en la ponderación

No aplica para la presente contratación.

4.4. Puntaje total, comparación de ofertas

No aplica para la presente contratación.

4.5. Informe de análisis y conclusiones

No aplica para la presente contratación.

4.6. Aceptación de la oferta o declaratoria de desierto del proceso

La aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso se hará conforme lo previsto en el numeral **3.6.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios.

4.7. Verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

No aplica para la presente contratación.

5. CONTRATO

5.1. Valor del contrato

El valor inicial del contrato es estimado y corresponde al valor por el que la oferta fue aceptada.

El valor final del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad de ítems ejecutados por los valores unitarios aceptados y los pactados en el caso de servicios o actividades adicional y extra, el valor de reconocimientos a que haya lugar de ser el caso y el valor de los reajustes a que haya lugar en los precios de las actividades contractuales, adicionales y extras si así se pactó expresamente en forma justificada.

5.2. Plazo de ejecución

Corresponde al plazo dentro del cual se deben realizar los servicios "objeto" del contrato - se fija en dos **(2) meses y quince (15) días** calendario contados a partir de la fecha que se señale en la orden de inicio.

5.3. Medida de los servicios o actividades

El contratista deberá realizar un informe de actividades al final de cada mes.

5.4. Forma de pago

El contrato se pagará en la siguiente forma: dos (2) pagos parciales fijos y un (1) pago correspondiente a los días de octubre del 2026.

La factura deberá ser aprobada y recibida a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato, con los documentos necesarios para el trámite de pago, de acuerdo a lo establecido en las Condiciones Generales para la Contratación de Bienes y Servicios. La factura deberá ser entregada antes de los veinte (20) primeros días de cada mes.

Una vez aprobada la factura, la empresa tendrá treinta (30) días para realizar dicho pago.

El contratista deberá tener en cuenta que la ESSMAR E.S.P. solo realiza pagos por medios electrónicos.

Reajuste de precios

No aplica para la presente contratación.

5.5. Anticipo

No aplica para la presente contratación.

5.6. Garantías contractuales y seguros

No aplica para la presente contratación.

5.7. Renovación

El contrato podrá ser renovado previo acuerdo entre las partes de acuerdo con las necesidades de ESSMAR E.S.P.
La renovación del contrato como contrato independiente debe cumplir previamente con la formalización del mismo.

5.8 Medidas de seguridad para el correo electrónico

Para evitar la suplantación de correo electrónico, **EL CONTRATANTE** ha configurado medidas de seguridad que permiten comprobar que los mensajes de correo electrónico que recibe se hayan enviado desde servidores autorizados, por lo que el CONTRATISTA deberá asegurarse de que el servidor de correo electrónico desde el cual envía las comunicaciones a EL CONTRATANTE tenga configurado correctamente el marco de políticas del remitente SPF (Sender Policy Framework), para evitar que los correos electrónicos que remita a EL CONTRATANTE sean marcados como correo no deseado (SPAM) o rechazados por el sistema de mensajería de la ESSMAR E.S.P.

6. EJECUCIÓN

Adicional a lo establecido en el numeral **5.** de las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en la ejecución del contrato se debe tener en cuenta lo siguiente:

6.1. Inicio de las actividades

EL CONTRATANTE podrá, con atención a sus normas de contratación, dar la orden de inicio para la ejecución de los servicios o actividades con anterioridad a la formalización del contrato.

Cuando de la valoración de riesgo se advierta que es necesario contar con la aprobación de uno o varios de los amparos de las garantías, el inicio anticipado deberá contar con dicha aprobación.

Recibida la comunicación de aceptación de oferta y previo al inicio de las actividades del contrato, **EL CONTRATISTA** deberá preparar y presentar, además, la siguiente información específica:

6.2. Manual de identidad para contratistas

Esta solicitud de ofertas incluye el Anexo denominado “Manual de Identidad para Contratistas” (colocar el nombre del documento que regule el manejo de la imagen de la ESSMAR por parte de los contratistas) que **EL CONTRATISTA** deberá aplicar plenamente para la ejecución de la obra y el cumplimiento del contrato. En él se incluyen los procedimientos que deben seguirse para velar por el uso correcto del nombre de la ESSMAR.

El Manual podrá ser consultado en el siguiente enlace: file:///C:/MANUALES%20PROCESO%20DE%20CONTRATACION%20ESSMAR/Manual%20de%20identidad%20contratistas%20v2%20%20(1).pdf

6.3. Supervisión del contrato

Constituyen la supervisión del contrato las actividades tendientes a garantizar la debida y oportuna ejecución de los servicios o actividades "objeto" del contrato, tanto desde el punto de vista técnico como en los demás componentes que determinan el cumplimiento de dicha ejecución. Realizarán las actividades de supervisión los servidores designados para el efecto por EL CONTRATANTE, quienes desempeñarán su labor con base en las atribuciones que aquí se le señalan, las que contemplan las normas legales y técnicas aplicables y los usos y costumbres que en tal tipo de actividades se aplican.

El supervisor, para relizar sus actividades puede contar con auxiliares o personal adicional.

6.3.1. Atribuciones del supervisor y Política de Responsabilidad Social Empresarial

El Supervisor, según corresponda, no tendrá la calidad de "representante" de **EL CONTRATANTE** con el alcance que este término tiene en el ámbito legal; sin embargo, estará habilitado para ingresar a los sitios o áreas donde se presta el servicio o se desarrolla la actividad y a las dependencias administrativas desde las cuales **EL CONTRATISTA** dirige su actividad en cumplimiento del contrato. Tendrá, además, la facultad de revisar la forma como haya sido llevada a cabo cada servicio o actividad componente de la ejecución tendrá la función de medir las cantidades de los servicios o actividades y contabilizar la efectiva producción de partes u objetos que ello suponga, si es del caso; podrá verificar la calidad, materiales y exigir, con base en las reglas aplicables a que hace referencia esta solicitud de ofertas, la modificación, corrección o ajustes que sean necesarios para lograr el cometido o resultado que pretende el contrato.

Igualmente, tendrá la facultad de revisar los libros y documentos con base en los cuales se administran el personal, los recursos y demás bienes involucrados en la ejecución del contrato, y cualquier impedimento para ello que surja y sea responsabilidad de **EL CONTRATISTA** configurará un incumplimiento de su parte.

El CONTRATISTA deberá actuar coherentemente con la Política de Responsabilidad Social Empresarial (RSE) y no podrán realizar acciones contrarias a ella.

El área responsable de la administración o supervisión del contrato, velarán por que esta política se cumpla.

6.3.2. Instrucciones, órdenes y decisiones del Interventor o del supervisor del contrato

En principio, el supervisor actuará a través de las denominadas "comunicaciones externas". No obstante, en circunstancias especiales no será dado a **EL CONTRATISTA** abstenerse de realizar un servicio o actividad señalada porl el supervisor so pretexto de que debe dejarse consignada por escrito, y las consecuencias de aplazar la ejecución a la espera de dicha formalidad serán de cargo de **EL CONTRATISTA**.

Las órdenes del supervisor, estén contenidas en formatos especiales para ello o no, harán parte de la documentación del contrato, así como toda evidencia fotográfica, de video u otro que la tecnología permita la que deberá estar identificada con fecha y hora de su producción, así como quien las tomó o elaboró, y las demás formalidades que sean conducentes. Es obligación de quien desempeñe las actividades de supervisión del contrato dejar las pruebas anteriores durante el seguimiento que tiene que efectuar en el desarrollo del contrato, a fin de verificar su cabal cumplimiento de acuerdo con las normas del mismo y todas las que sean de aplicación; el incumplimiento de esta actividad es causal de sanción disciplinaria cuando se adelante por servidores de **EL CONTRATANTE** o de adopción de las medidas que sean conducentes por incumplimiento de las obligaciones adquiridas con el contrato de interventoría y serán el soporte y prueba de las respectivas responsabilidades.

6.4. Aspectos técnicos

6.4.1. Normas y especificaciones técnicas

EL CONTRATISTA ha de tener en cuenta que la mayoría de las actividades que comporta la ejecución del "objeto" del contrato están sujetas a reglamentaciones de orden jurídico o técnico y que, en ambos casos, ha de atenerse estricta y puntualmente a lo que dichas reglamentaciones disponen. Adicionalmente, **EL CONTRATISTA** se sujetará a los alcances expresos e implícitos del "Anexo Técnico" y los planos y diseños entregados para la ejecución del contrato, si es del caso. Se entenderá que hay un incumplimiento del contrato cuando debiendo haber tenido en cuenta o aplicado una o más disposiciones de uno o más reglamentos vigentes, **EL CONTRATISTA** los omite o modifica más allá de lo que estos mismos permiten.

Todas las previsiones contempladas en ese aparte deben interpretarse con aplicación del principio de la buena fe y con base en las reglas y criterios imperantes en cada una de las disciplinas que les sirven de base; esto se aplica de manera estricta a lo referente al "Anexo Técnico" y, en consecuencia, salvo por las instrucciones expresas que **EL CONTRATISTA** obtenga de **EL CONTRATANTE**, se hace responsable de una inadecuada interpretación o de la incursión en omisiones o errores que el conocimiento vigente -y que **EL CONTRATANTE** supone cuando acepta su oferta- exige detectar y corregir.

6.4.2. Programa de trabajo

No aplica para la presente contratación.

6.4.3. Planos y diseños

No aplica para la presente contratación.

6.4.4. Plan de calidad

No aplica para la presente contratación.

6.4.5. Gestión ambiental y social

No aplica para la presente contratación.

6.4.6. Permisos, autorizaciones, licencias

No aplica para la presente contratación.

6.4.7. Planes de Gestión del Riesgo de Desastre

No aplica para la presente contratación**.**

6.5. Servicios o actividades adicionales y extras

La ejecución de servicios o actividades adicionales o extras deberá ser previamente acordada entre **EL CONTRATANTE** y **EL CONTRATISTA**, y deberá ser efectuada -dicha ejecución- por **EL CONTRATISTA** según las condiciones acordadas por las partes.

Son servicios o actividades adicionales aquellas cuya descripción figura en la lista de ítems, cantidades y precios, pero cuyas cantidades ejecutadas o por ejecutar exceden las previstas allí.

Los servicios o actividades ordinarios y adicionales se pagarán a los precios establecidos en la lista de ítems, cantidades y precios del contrato.

Son servicios o actividades extras aquellos que no figuran en la lista de ítems, cantidades y precios, pero que siendo de la naturaleza de los servicios o actividades contratados, se requieren para la completa terminación, adecuado funcionamiento y entrega del objeto del contrato.

El precio de los servicios o actividades extras será acordado entre las PARTES, considerando los precios del mercado.

6.6. Entrega y recibo de los servicios o actividades

EL CONTRATISTA entregará los productos, servicios o actividades o entregables una vez se encuentren terminados, si no los ha terminado no se recibirán y esto sólo se hará cuando hubiese ejecutado las modificaciones y adecuaciones exigidas. El costo de estas modificaciones o adecuaciones se hará con cargo a **EL CONTRATISTA** y el tiempo que se emplee en ellas se computará como parte del plazo total empleado para la terminación de los servicios.

EL CONTRATISTA avisará por lo menos con **quince** (**15**) días calendario de anticipación la fecha en la que se propone hacer la entrega total y definitiva de los servicios, productos o actividades, antes del término fijado para la entrega. **EL CONTRATANTE**, si lo considera conveniente, designará una comisión que dará la aprobación definitiva y hará las observaciones que sean necesarias para que **EL CONTRATISTA** las termine a satisfacción, según corresponda.

El supervisor o la comisión que para el efecto se designe, dispondrá de **quince** (**15**) días calendario para efectuar el recibo de los servicios, productos o actividades y podrá ordenar durante este término las modificaciones y adecuaciones a que haya lugar y que puedan exigirse de acuerdo con el contrato.

Con las condiciones y formalidades contempladas en esta solicitud de ofertas, **EL CONTRATISTA** cumplirá con la entrega de los servicios, productos o actividades y **EL CONTRATANTE** efectuará su recibo. El momento en el cual ello se cumpla determinará si coinciden o no el plazo otorgado para la entrega y su realización efectiva.

Sólo la entrega a entera satisfacción de **EL CONTRATANTE** relevará a **EL CONTRATISTA** de responsabilidades derivadas o inherentes a los servicios, productos o actividades y, en consecuencia, mientras esto no suceda **EL CONTRATISTA** estará obligado a responder por los efectos de no realizar la entrega formal.

6.7. Cláusula penal

De conformidad con el artículo 1592 del Código Civil Colombiano, **LAS PARTES** convienen que en caso de incumplimiento de **EL CONTRATISTA** en las obligaciones del contrato, o de la terminación del mismo por hechos imputables a él, éste pagará a **EL CONTRATANTE** en calidad de cláusula penal una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato que corresponde a una tasación anticipada de los perjuicios derivados de dicho incumplimiento, para lo cual se aclara que esta suma será considerada como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados a **EL CONTRATANTE**, por eso, en exceso de esta suma **EL**

CONTRATANTE podrá cobrar los perjuicios adicionales que demuestre ha causado el incumplimiento de **EL CONTRATISTA**.

En otras palabras, **EL CONTRATANTE** descontará de los perjuicios totales del incumplimiento el valor de la cláusula penal y sobre este valor no tendrá necesidad de probar el monto de los perjuicios. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se adeude a **EL CONTRATISTA**, de ser posible, o se cobrará directamente a **EL CONTRATISTA**, o se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato; si lo anterior no es posible, se cobrará por la vía judicial. Si posteriormente **EL CONTRATISTA** acredita la existencia de situaciones que lo exoneren de responsabilidad, y éstas son aceptadas por **EL CONTRATANTE**, habrá lugar a la entrega a **EL CONTRATISTA** de los dineros deducidos o pagados. Los dineros que deban ser entregados a **EL CONTRATISTA** en este concepto serán reajustados en el porcentaje igual al índice de precios al consumidor para el año en que se proceda a la devolución y en proporción al tiempo durante el cual fueron retenidos.

6.8. Descuentos por incumplimiento de acuerdos de nivel de servicio (ANS) y medidas de apremio provisionales

No aplica para la presente contratación.

6.8.1. Descuentos por incumplimiento de los Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS)

No aplica para la presente contratación.

Procedimiento para la aplicación de los descuentos por incumplimiento de los ANS:

No aplica para la presente contratación.

6.8.2. Causales para la aplicación de medidas de apremio provisionales

6.8.2.1. Incumplimiento de las órdenes de Interventoría o del supervisor. No aplica para la presente contratación.

6.8.3. Procedimiento para la aplicación de las medidas de apremio provisionales

No aplica para la presente contratación.

6.8.4. Carácter definitivo de la medida de apremio

No aplica para la presente contratación.

6.8.5. Pérdida de efectos de la medida de apremio y devolución de las sumas cobradas o pagadas

No aplica para la presente contratación.

6.9. Cláusulas excepcionales.

No aplica para la presente contratación.

6.10 Subcontratación

Con base en los estudios previos y demás estudios que soportan el proceso, **EL CONTRATANTE** no aceptará ofertas que contemplen la subcontratación de ninguna de las actividades propias del contrato.

6.12. Vigencia

Periodo comprendido entre la fecha de comunicación de la aceptación de la oferta hecha a **EL CONTRATISTA** o de perfeccionamiento del contrato y la fecha en que se vence el plazo de ejecución del mismo y 120 días calendario más.

En el término de esta vigencia **LAS PARTES** están habilitadas para ejercer los derechos y cumplir las obligaciones adquiridos en virtud del contrato, sin embargo, no podrá entenderse que, por ello, se modifica el plazo de ejecución de las actividades que opera dentro de la vigencia del mismo, pero independientemente de ella.

7. TERMINACIÓN Y LIQUIDACIÓN

7.1. Terminación

La terminación del contrato se dará por las siguientes circunstancias:

(a) por mutuo acuerdo entre **LAS PARTES**;

(b) cumplidas las obligaciones por cada una de **LAS PARTES** dentro del plazo o plazos pactados en el contrato.

(c) por vencimiento del plazo.

(d) por incumplimiento al compromiso anticorrupción

En el caso del literal **(b)** anterior, el área técnica respectiva, documentará la aceptación de los productos, servicios o actividades.

Si la aceptación no ha sido documentada dentro de los 30 días calendario siguientes a la fecha de la ejecución de los productos, servicios o actividades por causas no imputables a **EL CONTRATISTA**, éste podrá solicitar a **EL CONTRATANTE** un documento en que conste que la totalidad de los productos, servicios o actividades han sido entregados y que ha aportado la documentación exigida. Dicho documento hará las veces de aceptación técnica para efectos de la liberación de cualquier suma retenida, si es el caso.

7.2. Terminación anticipada del contrato por incumplimiento de una de las partes

Además de las causales de terminación anticipada del contrato, previstas en el numeral **5.9.** de la Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y con fundamento en los artículos 1546 y 1602 del Código Civil colombiano, en concordancia con el artículo 870 del Código de Comercio, **LAS PARTES** acuerdan que **LA PARTE** cumplida podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada, cuando se presente un incumplimiento grave, total o parcial, de las obligaciones a cargo de una de **LAS PARTES**, de tal manera que haga imposible el cumplimiento de la otra parte.

Se considera, entre otros, como incumplimiento grave de:

EL CONTRATISTA, la ocurrencia de uno de los siguientes eventos: **a)** El incumplimiento que dé lugar a que **EL CONTRATANTE** incumpla una obligación de carácter regulatorio o legal; **b)** El incumplimiento de lo previsto en las **Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios** en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal; c**)** El incumplimiento de las obligaciones de **EL CONTRATISTA** que puedan afectar la prestación del servicio público domiciliario por parte de **EL CONTRATANTE**; d**)** El incumplimiento intencional o temerario; **e)** Cuando el incumplimiento de lugar al inicio de cualquier investigación por parte de una autoridad administrativa o judicial; **f)** cuando se materialice un riesgo reputacional;

EL CONTRATANTE: a) El incumplimiento de lo previsto en las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios, en cuanto a las obligaciones de protección a la información personal**.**

Para efectos de determinar el incumplimiento grave, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el numeral **7.4** del presente documento, “Debido proceso”.

7.3 Terminación plazo contractual con incumplimiento grave

Si el plazo de ejecución del contrato ha vencido, sin que se cumpla con la ejecución del objeto contractual, se considerara este como un incumplimiento grave por parte de **EL CONTRATISTA**.

Para efectos de determinar el incumplimiento grave, se deberá tener en cuenta lo estipulado en el numeral **7.4** del presente documento, **"Debido proceso".**

7.4. Debido proceso

Para garantizar el debido proceso y el derecho de contradicción, la parte que invoca la causal a través del representante legal, para el caso de **EL CONTRATISTA**, o el competente por parte de **EL CONTRATANTE**, comunicará a través de la funcionalidad del sistema de información habilitada para recibir comunicaciones y notificaciones, la decisión de iniciar el proceso de terminación del contrato o el incumplimiento grave, indicándole la causal que se invoca.

La parte presuntamente incumplida, cuando se trate de un supuesto incumplimiento, contará con un término de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha de recibo de la comunicación, para exponer o justificar las razones del incumplimiento o para justificar las razones por las cuales considera que dicho incumplimiento no le es imputable y de ser el caso aportar las pruebas que considere pertinentes.

Finalizado el término indicado, la parte que invoca la causal procederá al análisis de las razones o justificaciones expuestas por la otra parte y de las pruebas, de haberlas presentado, y le enviará comunicación escrita debidamente motivada, informando:

1. Que no hay lugar a la terminación anticipada del contrato por la causal invocada, por ser de recibo las razones expuestas.

2. Que habrá lugar a la terminación del contrato en el estado en que se encuentra, y se procederá al cierre de cuentas del mismo, en el estado en que se encuentre.

3. La parte que incurra en un incumplimiento queda obligada a indemnizar los perjuicios causados a la otra PARTE.

4. Si ha terminado el plazo de ejecución contractual sin que se cumpla el objeto del contrato, trayendo como consecuencia un incumplimiento grave por parte de **EL CONTRATISTA**.

7.5. Liquidación

No aplica para la presente contratación.

FORMULARIO 1
SUO-2026-092

RELACIÓN DE DOCUMENTOS

EL OFERENTE _____, somete la presente oferta a consideración de **EL CONTRATANTE**, cuyo contenido es el siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	Folio	
	DESDE	HASTA
Folios de la oferta		
FORMULARIO 1 – Relación de documentos		
FORMULARIO 2 –Carta de presentación (propuesta debidamente firmada)		
FORMULARIO 3 – Cantidades y precios		
FORMULARIO 4 – 2.2.7 Experiencia del Oferente (y sus soportes).		
FORMULARIO 5 – Reporte de incumplimiento de contratos		
FORMULARIO 6 – Compromiso de Confidencialidad		
FORMULARIO 7 – Prevención lavado de activos y financiación del terrorismo		
Anexos Copia de la Cédula de Ciudadanía Certificación de Pago de los Aportes a La Seguridad Social y Parafiscales y Constancia de Afiliación al sistema general de seguridad social integral. (salud, pensión, ARL). Formato Único de Hoja de vida de la función pública. Declaración juramentada de Bienes y Rentas Declaración de renta Registro Único Tributario RUT actualizado y expedido dentro de los últimos 30 días, previos a la presentación de Oferta. Soportes de formación académica y copia de la tarjeta, matricula o licencia profesional. Certificados de Antecedentes solicitados en los estudios previos. Autorización para consultar el registro de inhabilidades por delitos sexuales Examen Médico pre ocupacional. Certificación Bancaria.		

FORMULARIO 2
SUO-2026-092

CARTA DE PRESENTACIÓN

Lugar: _____, fecha: _____

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA E.S.P.
kilómetro 7 Troncal del Caribe
Calle 70 # 12 - 418, Bodegas Gaira
Teléfono (5) 4209676
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: **SUO-2026-092**
Solicitud de oferta

El suscrito _____habiendo examinado cuidadosamente los documentos de la solicitud de ofertas y (sus adendas) _____, recibidas las aclaraciones solicitadas, presento oferta para _____relacionados con el objeto.

Manifiesto que he comprendido el contenido de la solicitud de ofertas, incluidas sus informaciones, aclaraciones y/o modificaciones (si las hubiere), las Condiciones Generales Contratación Bienes y Servicios y demás anexos de la solicitud de ofertas, acepto las exigencias contenidas en ellos y garantizo que la oferta cumple con las mismas.

De ser aceptada la oferta se adquiere el compromiso de formalizar el contrato de conformidad con lo establecido en los documentos de la solicitud de oferta presentando la documentación requerida, dentro del período indicado para el efecto.

Igualmente se adquiere el compromiso de ejecutar el contrato por los precios cotizados (o ajustados de ser el caso), en las condiciones contractuales y técnicas exigidas en los documentos de esta solicitud de oferta y previstas por las normas que rigen la contratación con **EL CONTRATANTE** de conformidad con la aceptación que se nos haga y en el plazo estipulado en la solicitud de ofertas.

Se mantendrá válida la oferta durante el término que se establece en la solicitud de oferta y se procederá a ampliar su validez y la vigencia de la garantía de seriedad, en caso de requerirse.

Manifiesto que a la fecha no incurrimos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con **EL CONTRATANTE** y en caso de sobrevenir alguna, se informará inmediatamente y se procederá a ceder el contrato, previa autorización escrita de **EL CONTRATANTE** y de no ser posible la cesión, se renunciará a continuar con su ejecución.

Declaro que la información contenida en la oferta es exacta y veraz, y que se aportarán las pruebas que **EL CONTRATANTE** considere necesarias para verificar su exactitud y en caso de no ser ello satisfactorio para **EL CONTRATANTE** conforme a las exigencias de la solicitud de ofertas, se acepta que la oferta sea eliminada.

Con la presentación de esta oferta autorizo a **EL CONTRATANTE** y a sus subordinadas para para utilizar la información referente a datos personales para todo el proceso contractual así, como durante la ejecución del contrato y su tratamiento estará regulado por la Ley 1581 de 2012 y por la política de **EL CONTRATANTE**, la cual puede consultarse en el siguiente enlace: https://essmar.gov.co/wp-content/uploads/Pol%C3%ADticas-Habeas-Data-ESSMAR-E.S.P.VF_.pdf

Declaro expresamente que la presente oferta SI ____ NO ___ tiene información reservada y la información que tiene dicho carácter se indica en el documento anexo, al igual que el fundamento legal.

Declaro que estoy informado y acepto las condiciones y procedimientos que para los ajustes de informalidades se han estipulado en la solicitud de oferta.

Nombre del oferente: _____NIT: _____
Dirección para comunicaciones y/o notificaciones del oferente y/o contratista: _____
Teléfono No: _____
E-mail: _____ Teléfono No: _____
Fax No.: _____
Representante legal: _____

Cédula de Ciudadanía o documento que haga sus veces, del Representante Legal: _____

Cámara de Comercio del lugar donde está inscrita: _____

Atentamente,

_____
Representante legal o apoderado
Cédula de Ciudadanía:

Anexo 1 (Formulario 2):

Cuando el oferente manifieste que existe información de su oferta que tiene el carácter de reservada señalar expresa y debidamente, en el presente anexo los fundamentos mediante los cuales considera que le otorgan el carácter mencionado.

Atentamente,

_____
Representante legal o apoderado
Cédula de Ciudadanía:

FORMULARIO 3
SUO-2026-092

CANTIDADES Y PRECIOS

ítem	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario sin IVA	Total
1					
2					
3					
Valor total de la oferta, sin incluir el IVA					
Valor del IVA					
Valor total incluido el IVA					

Moneda en que cotiza: _____
Firma del Representante Legal: _____

FORMULARIO 4
SUO-2026-092
EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Objeto o Descripción de la Experiencia Certificada	No. Contrato	Valor del contrato (sin IVA) en pesos colombianos*	Valor en SMMLV	Fecha de inicio del contrato (día-mes-año)	Fecha de terminación del contrato (día-mes-año)	N° del Folio soporte de la experiencia

Notas: recuerde que para la validez de cada una de las experiencias relacionadas deben estar acompañadas de su respectivo soporte.

Para acreditar la experiencia anexe certificados expedidos por el contratante, el cual deberá contener: Nombre de la firma que certifica, Dirección, Teléfono, Ciudad y país, email.

FORMULARIO 5
SUO-2026-092
REPORTE DE INCUMPLIMIENTO CONTRATOS

NOMBRE DEL OFERENTE: _____

Objeto o Descripción del Contrato	No. Contrato	Entidad Contratante	Fecha de inicio del contrato (día-mes-año)	Fecha de terminación del contrato (día-mes-año)	Descripción del incumplimiento: medida de apremio provisional o definitiva; terminación anticipada del contrato, declaratoria de incumplimiento, multa u otro incumplimiento.

En caso de **NO** tener incumplimientos para reportar: marque una x en el cuadro anterior.

Firma del Representante Legal del Oferente: _____

Notas:

- El oferente deberá relacionar en este formato los incumplimientos contractuales tales como la declaratoria de incumplimiento, terminación anticipada del contrato por causas imputables al contratista, medidas de apremio provisionales o definitivas, que se le han declarado y/o aplicado en contratos celebrados con **EL CONTRATANTE** durante los últimos tres (3) años, contados hasta la fecha de cierre para la entrega de las ofertas, así como las multas o demás incumplimientos aplicados por entidades estatales o privadas en el mismo término.

FORMULARIO 6
COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD
SUO-2026-092

Santa Marta, xxxxxxxxxxxx.

Señores:
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA – ESSMAR E.S.P
Ciudad

Asunto: Compromiso de confidencialidad y no divulgación de la Información Confidencial y reservada recibida, la información que es exceptuada de acceso a la ciudadanía por daño a intereses públicos y de la información contenida en el índice de información clasificada y reservada de [ESSMAR E.S.P] Información de: [modelos financieros, matrices de liquidación, papeles de trabajo, dictámenes contables, proyecciones, escritos, informes, conceptos, plantillas y los demás documentos e información que sean clasificados como confidencial para el Proceso de contratación [**SUO-2026-092**]

Estimados señores:

xxxxxxxxxxxxxx, actuando en nombre propio y como representante legal de [nombre de la empresa que recibirá la información] -Parte Receptora-, por medio del presente documento manifestamos que nos obligamos a tratar como confidencial y reservada la información que tenga tal carácter, recibida en el proceso de contratación del asunto de esta comunicación.

En relación con la Información Confidencial nos comprometemos a:
1. Abstenernos de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar, y hacer que nuestros funcionarios, directores, administradores, empleados, agentes, contratistas, subcontratistas y asesores -en adelante Representantes- se abstengan de reproducir, modificar, hacer pública o divulgar, ni total ni parcialmente la Información Confidencial.
2. No explotar ni utilizar la Información Confidencial para cualquier otra finalidad distinta al proceso de contratación del asunto. Ni la Parte Receptora ni sus Representantes podrán hacer uso de la Información Confidencial para beneficio propio, o bien, para beneficio de un tercero.
3. No usar la Información Confidencial en cualquier forma que pueda ser perjudicial o dañina para la Parte Reveladora.
4. Limitar el acceso a la Información Confidencial recibida, estrictamente a aquellos Representantes de la Parte Receptora que tengan necesidad de conocer la misma, e informar a dichos Representantes sobre la naturaleza confidencial de dicha Información.
5. Responder solidariamente de cualquier incumplimiento de las obligaciones de este Acuerdo por parte de sus Representantes.

6. Salvaguardar toda la Información Confidencial tanto en su utilización como resguardo, procurándole las medidas de protección y seguridad que garanticen su acceso solo a personas autorizadas.
7. Notificar inmediatamente por escrito a la Parte Reveladora, cualquier mala utilización, revelación no autorizada, hurto o apropiación indebida de la Información Confidencial, o cualquier violación de este Acuerdo que llegue a su conocimiento.
8. Utilizar la Información Confidencial bajo su propio costo y riesgo y asumir la responsabilidad sobre el uso que haga de la Información Confidencial. La Parte Receptora o los Representantes de la Parte Receptora deberán cubrir todos los costos de la evaluación de la Información Confidencial proporcionada por la Parte Reveladora, incluyendo los honorarios y gastos de consultores, contratistas o consejeros contratados por la Parte Receptora.
EXCLUSIONES: La obligación de la Parte Receptora y de los Representantes de la Parte Receptora de mantener en secreto la Información Confidencial recibida, así como la obligación de abstenerse de hacer uso de dicha Información Confidencial, excepto en lo necesario para evaluar los temas objeto de este Acuerdo, no aplicará a aquella porción de la Información Confidencial que se encuentre en los siguientes supuestos:
1. Aquella información que se encuentre en poder de la Parte Receptora o de sus Representantes antes de la entrega de la misma a la Parte Receptora o a dicho Representante por parte de la Parte Reveladora, siempre y cuando la misma no hubiere sido adquirida directa o indirectamente de la Parte Reveladora;
2. Aquella información que sea o llegue a estar a disposición del público o sea de dominio público, salvo que ello resulte como consecuencia de un acto u omisión de la Parte Receptora o por la violación de este Acuerdo;
3. Aquella información que sea recibida por la Parte Receptora y/o cualquier Representante, sin violación de este Acuerdo, de un tercero que, hasta donde esté enterado la Parte Receptora y/o dicho Representante, no esté bajo una prohibición de carácter contractual o legal de suministrar o divulgar dicha información;
4. Aquella información cuya divulgación apruebe la Parte Reveladora por escrito;
5. Aquella Información que sea obtenida independientemente por la Parte Receptora sin conocimiento de la Información Confidencial, según se haya demostrado por sus registros escritos;
6. Aquella información que sea revelada por la Parte Receptora en cumplimiento de alguna disposición legal, o bien, por una orden gubernamental de autoridad competente, decreto, reglamento o proceso judicial.
La responsabilidad de probar que la información no es confidencial dentro de los supuestos referidos en los numerales 1) al 6) anteriores, recae en la Parte Receptora. Si la Parte Receptora es solicitada o requerida, de acuerdo con el numeral 6) anterior, para revelar cualquier Información Confidencial proporcionada por la Parte Reveladora, entonces la Parte Receptora debe notificar de inmediato a la Parte Reveladora de dicha solicitud o requerimiento, a efecto de que se adopten las medidas legales pertinentes para proteger dicha información. En este caso la Parte Receptora se limitará a divulgar únicamente la información efectivamente requerida por la autoridad competente.
PROPIEDAD: En todo momento, de acuerdo con lo aquí estipulado, la Parte Reveladora mantendrá la titularidad de los derechos sobre la Información Confidencial revelada.
La revelación de Información Confidencial no debe entenderse como el otorgamiento de la Parte Reveladora a la Parte Receptora, de derecho alguno de propiedad intelectual, u otros derechos para usar, vender, explotar, copiar o desarrollar la Información Confidencial.

Las Partes manifiestan que sus signos distintivos, entre ellos los nombres comerciales, marcas y logotipos son de su propiedad exclusiva, de modo que este instrumento no confiere ningún derecho directo o indirecto, sobre éstos y prohíben cualquier forma de utilización, explotación, reproducción y/o propagación de ellos, en relación o no con el objeto de este instrumento, sin la previa autorización de la Parte propietaria.
La Información Confidencial se facilita de buena fe, pero sin compromiso alguno, o garantía de cualquier tipo, expresa o implícita, relativa a la utilidad, validez, exactitud o integridad de la Información Confidencial.
En caso de que una autoridad obligue a la divulgación de todo o parte de la información confidencial, quien suscribe el documento dará traslado del requerimiento en forma inmediata a Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P, quien se encargará de hacer las entregas o de autorizarlas por escrito.
En caso de violación del presente acuerdo, Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta ESSMAR E.S.P, podrá recurrir a todos los medios legales para obtener una indemnización y la reparación.
Las obligaciones de las Partes y los derechos que este compromiso confiere a cada una de ellas no serán consideradas como renunciables, en virtud de prácticas o costumbres en contrario. La tolerancia de una de las Partes en soportar el incumplimiento de cualquier obligación a cargo de la otra no podrá ser considerada como aceptación del hecho tolerado ni como precedente para su repetición; tampoco impedirá o limitará el derecho de la parte cumplida de hacer valer todas y cada una de las disposiciones de conformidad con los términos de este compromiso.
El presente compromiso entrará en vigencia en el momento de la firma de El Oferente, y su obligación de confidencialidad perdurará mientras la información conserve las características para considerarse secreta.
El presente compromiso de confidencialidad se rige por las leyes de la República de Colombia y cualquier controversia que surja en relación con este acuerdo se resolverá mediante la justicia ordinaria en la ciudad de Santa Marta.

Atentamente,

NOMBRE
DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FORMULARIO 7
SUO-2026-092

PREVENCIÓN LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO

Formulario: _____ Fecha de Elaboración _____

(DD/MM/AÑO)

Introducción e instrucciones

La Empresa de Servicios Públicos del Distrito de Santa Marta E.S.P., en adelante la ESSMAR E.S.P., en su calidad de sujeto responsable de contar con un sistema de gestión de riesgos Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (en adelante LA/FT), ha dispuesto el presente formulario para quienes deseen vincularse con ella, en coherencia con la normatividad aplicable en esta materia, las disposiciones legales tendientes a fortalecer los mecanismos de prevención de actos de fraude, corrupción y soborno, sus actuales Políticas de Gestión Integral de Riesgos, de Responsabilidad Social Empresarial y su Sistema de Administración de Riesgos de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo (SARLAFT)

El presente formulario debe ser entregado con la propuesta y deber ser diligenciado completamente.

Tenga en cuenta que:

a) Es posible que alguna información no aplique, en cuyo caso así deberá expresarse escribiendo N/A.
b) En el caso de personas jurídicas, el formato debe ser firmado por el Representante Legal.
c) En el caso de empresas que no cuenten con un Certificado de Existencia y Representación Legal, anexar el documento equivalente, fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y copia del RUT de la empresa.
d) Para el caso de las personas naturales, el formato debe ser rubricado por el proponente (persona natural) adjuntando fotocopia de su cédula de ciudadanía.
e) Para todo Consorcio o Unión Temporal, cada persona natural o jurídica que lo compone debe diligenciar y firmar el presente formulario de manera independiente.
f) Para toda sucursal en Colombia de una sociedad extranjera, debe diligenciarse el presente formulario relacionando la información de la sucursal en Colombia, así como de la sociedad principal extranjera, indicando para esta última todos los campos requeridos.
g) Diligenciar los siguientes datos:

N° de PC – EP – CRW -WS: _____

Consorcio o Unión Temporal: _____

Aviso de privacidad: ESSMAR E.S.P. comunica que los datos personales suministrados con ocasión del presente formulario serán tratados de manera segura y confidencial, acorde con nuestra política de protección de datos personales publicada en el sitio web, con la finalidad de cumplir obligaciones relacionadas con prevención de los riesgos LA/FT. Para este tratamiento ESSMAR E.S.P. podrá acudir a los datos personales de contacto suministrados, como pueden ser, correo electrónico, números de teléfono, SMS, entre otros. Los datos personales recolectados podrán ser comunicados a autoridades, contratistas y empleados de estos cuando se requiera, con las finalidades antes informadas y podrán ser tratados.

Cualquier consulta y/o reclamación sobre el tratamiento de sus datos personales y para acceder, rectificar o modificar estos, podrá realizarla a través de nuestro canal de habeas data en el buzón: XXXXXXXX.

Para acceder a nuestra política: https://essmar.gov.co/wp-content/uploads/Pol%C3%ADticas-Habeas-Data-ESSMAR-E.S.P.VF_.pdf

El suscrito manifiesta que los datos e información que suministra en este documento son veraces y que ha sido debidamente informado de las finalidades del tratamiento sobre sus datos personales.

Información básica de la Empresa o Persona Natural		
Nombre, razón o denominación social:		
Tipo y Número de Identificación:	Fecha de Expedición*:	
Dirección:		
Ciudad	País:	
Teléfono Fijo:	Teléfono Celular (Móvil):	
Correo electrónico:		
Página WEB		
Tipo de Sociedad	Nacional (Colombia) ☐	
	Extranjera ☐ _____	País:
	Sucursal en Colombia ☐	
¿La sociedad es matriz, filial o subsidiaria? Indique el nombre / razón social, el tipo y número de identificación de las empresas del Grupo empresarial, y la calidad que ostenta dentro del grupo.		

¿En qué países tiene operaciones comerciales y financieras?

* Para Persona Natural (Cédula de ciudadanía colombiana)

Información del Representante Legal		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Tipo y No. De ID		
Fecha de Expedición		
Dirección		
Ciudad		
Correo electrónico		

Información del Oficial/Empleado de Cumplimiento		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Tipo y No. De ID		
Fecha de Expedición		
Teléfono		
Dirección		
Ciudad		
Correo electrónico		
¿La sociedad está sujeta a alguna normatividad que la obligue a implementar algún control para la prevención o gestión de riesgos de LA/FT fraude, corrupción y/o soborno?, Cual(es)? ¿Qué tipo de sistema se tiene implementado?		

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - PRINCIPALES					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Tipo y No. De ID					

Fecha de Expedición					
Dirección					
Ciudad					
Correo electrónico					

Información de miembros de Junta Directiva, Consejo de Administración o su equivalente - SUPLENTES					
	1	2	3	4	5
Nombres:					
Apellidos:					
Tipo y No. De ID					
Fecha de Expedición					
Dirección					
Ciudad					
Correo electrónico					

Información de Revisores Fiscales o Auditores Externos		
	Principal	Suplente
Nombres:		
Apellidos:		
Tipo y No. De ID		
Fecha de Expedición		
Dirección		
Ciudad		
Correo electrónico		

En caso de tener una firma o persona jurídica como Revisor Fiscal o Auditor, indicar los datos de la misma:
Razón social:
Tipo y Número de Identificación:
Observaciones o Aclaraciones:

Accionistas o socios con participación superior o igual al cinco por ciento (5%)					
Certifico que los asociados, accionistas o socios que tienen una participación superior o igual al CINCO POR CIENTO (5%) de participación en el capital social de la entidad que represento son las personas naturales o jurídicas que aparecen en la siguiente relación:					
Nombres y apellidos*/Razón Social	Tipo y No. de Id.	Fecha de Expedición del Documento	Participación en el capital social (%)	Dirección	Ciudad

*En caso que uno de los accionistas sea una persona jurídica, especifique la Razón Social y la identificación de la misma.

Nota: utilizar un cuadro aparte para detallar todos los socios en caso de requerir más espacio.

Manifestaciones
Con la presentación de la oferta declaro que: • Los recursos con los cuales se ejecutará el contrato o el relacionamiento no provienen de ninguna actividad ilícita y aquellos que eventualmente recibiré por ejecución del mismo no serán destinados a financiar ninguna actividad ilícita. • La información consignada y anexa a este formulario es veraz y admito que cualquier omisión o inexactitud en estos documentos podrá ocasionar el rechazo de la misma y la devolución de la documentación, como también la cancelación de mi inscripción o registro. • En caso de ser persona jurídica, declaro que los recursos con los cuales fue constituida no provienen de ninguna actividad ilícita. • Que actualmente no existe en mi contra o de la sociedad que represento o alguna sus PARTES o de sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, de sus representantes legales, Revisores Fiscales, Auditores Externos y sus miembros de la Junta Directiva, sentencia judicial en firme o condena por la comisión de delitos dolosos, relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno; en Colombia o cualquier otro país.

- Que actualmente no existe en mi contra o de la sociedad que represento o alguna sus PARTES o de sus accionistas, asociados o socios que directa o indirectamente tengan el cinco por ciento (5%) o más del capital social, aporte o participación, de sus representantes legales, Revisores Fiscales, Auditores Externos y sus miembros de la Junta Directiva, vinculación alguna a investigaciones o procesos penales por delitos dolosos relacionados con lavado de activos, financiación del terrorismo, fraude, corrupción o soborno, en Colombia o cualquier otro país, o exista información pública, que impacte legal y reputacionalmente a la ESSMAR E.S.P., o que pueda exponer a estas frente a un riesgo de carácter legal o reputacional.

Nota: en caso de que exista sentencia judicial en firme o condena o vinculación alguna a investigaciones o procesos penales por delitos dolosos relacionados con LA/FT fraude, corrupción o soborno, así como información que impacte legal y reputacionalmente a una de LAS PARTES, que pueda exponer a la ESSMAR E.S.P., a un riesgo de carácter legal o reputacional, deberá adjuntarse a este formulario, documento que relacione y detalle estos eventos.

Autorización
Mediante la presente, autorizo a la ESSMAR E.S.P., para que consulte las listas públicas establecidas para el control de LA/FT, así como las centrales de información y/o bases de datos públicas, correspondiente a la persona jurídica que represento, a sus representantes legales, revisores fiscales, miembros de Junta Directiva y Socios. Para el caso de personas jurídicas, autorizo la consulta, tanto de la persona jurídica, como de los representantes legales, accionistas con participación igual o superior al 5% del capital social. Manifiesto que cualquier variación en la información suministrada será puesta en conocimiento de la ESSMAR E.S.P.. De igual forma, se procederá cuando la ESSMAR E.S.P. lo requiera durante la ejecución del proceso de contratación o del contrato (en caso de que éste llegue a concretarse).

Para la constancia,

Firma del representante del proponente o del proponente persona natural)

Nombres y apellidos:	
Tipo y Número de Identificación:	
Fecha de la firma del documento:	

El no diligenciamiento de los campos requeridos se tomará como incompleto el formulario.

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR A LA OFERTA:

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE LOS APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Lugar: _____, fecha: _____

EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA E.S.P.
kilómetro 7 Troncal del Caribe
Calle 70 # 12 - 418, Bodegas Gaira
Teléfono (5) 4209676
Santa Marta D.T.C.H.

Asunto: Solicitud de ofertas **SUO-2026-092**

Certifico que la sociedad oferente (o la persona natural, de ser el caso), _____, con NIT (o cédula de ciudadanía, de ser el caso), _____ se encuentra a paz y salvo con las obligaciones del pago de los aportes de nuestros empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Atentamente,

_____

Nombre y firma del Revisor Fiscal o Representante Legal (según aplique)