TABLA DE CONTENIDO

CAPÍTULO I -
CAPÍTULO I 3
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INVITADOS Y/O INTERESADOS 3
1.1 CONDICIONES GENERALES 3
1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 5
1.3 JUSTIFICACIÓN LEGAL 6
1.4 DERECHOS Y DEBERES DEL INVITADO Y/O INTERESADO 7
CAPÍTULO II 8
PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 8
2.1. OBJETO DEL PROCESO 8
2.2 ALCANCE DEL OBJETO 8
2.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
2.4 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES 9
2.5 MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO 9
2.6 CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS) 10
2.7 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 11
2.8 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN. 11
2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 11
CAPÍTULO III 12
GENERALIDADES DE LA OFERTA 12
3.1 IDIOMA DE LA OFERTA 12
3.2 COSTOS DE LA OFERTA 12
3.3 COMUNICACIONES 12
3.4 COMUNICACIÓN INTERACTIVA 12
3.5 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO 13
3.6 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 13
3.7 RETIRO DE LAS OFERTAS. 14
3.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 14
3.9 RECHAZO DE OFERTAS. 15
3.10 DECLARATORIA DE DESIERTO 19
3.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 19
3.12 SUPERVISIÓN 20
CAPÍTULO IV 20
DOCUMENTOS DE LA OFERTA PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 20
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA 20
4.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 23
4.3 CAPACIDAD TÉCNICA 25

4.3.2 EXPERIENCIA DEL INVITADO Y/O INTERESADO 29
EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 30
5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 30
5.2 ESTUDIO JURÍDICO 31
5.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS 31
CAPÍTULO VI 31
EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:1.000 PUNTOS 31
6.1 FACTOR ECONÓMICO (500 PUNTOS) 32
6.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (400) Puntos 33
6.3 VALOR AGREGADO DE LA FIRMA - MÁXIMO 100 PUNTOS 35
a. CRITERIOS DE DESEMPATE 35
CRITERIOS DE DESEMPATE 36
CAPÍTULO VII 43
IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 43
7.1 RIESGOS 43
CAPÍTULO VIII 44
DISPOSICIONES GENERALES 44
8.1 ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO. 44
8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES. 44
8.3 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO. 44
8.4 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN 46
8.5 MULTAS 47
8.6 CADUCIDAD 47
8.7 PRORROGAS AL PLAZO 47
8.8 IMPUESTOS Y DERECHOS 47
8.9 SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS 48
8.10 VARIACIÓN EN EL PLAZO Y VALOR 48

DOCUMENTO TÉCNICO DE INVITACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN OPU – DCI- N.º 01– 2023

OBJETO:

Auditoria externa para el informe de Gestión y Resultados con destino a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios (SSPD)", Vigencia 2023

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INVITADOS Y/O INTERESADOS

1.1 CONDICIONES GENERALES

Los invitados y/o interesados a ofertar deberán seguir en la elaboración de la oferta la metodología señalada en este Documento Técnico de Invitación, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole lo cual permita una selección sin contratiempos y en un plano de absoluta igualdad.

Es importante señalar que los invitados y/o interesados, son particulares que van a contratar con la Empresa y adquieren la calidad de colaborador de la misma en el logro de sus fines y, por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma ley les otorga.

Por lo anteriormente expuesto, se recomienda a los invitados y/o interesados que deben participar en este proceso, leer detenidamente el presente documento, y cumplir con las exigencias previstas para el mismo.

Es importante señalar que aquellos invitados y/o interesados que no vayan a presentar oferta, deberán sustentar por escrito los motivos o razones para desistir de la invitación, de lo contrario, se sujetaran en cuanto a lo reglamentado por la Empresa en materia de causales de exclusión.

De igual manera los invitados y/o interesados deberán leer detenidamente las siguientes recomendaciones:

1. Examinar rigurosamente el análisis de necesidad, anexo técnico, formatos, el contenido del Documento Técnico de Invitación, los documentos que hacen parte de este, y las normas que regulan el régimen especial de la Empresa.

2. Verificar no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades, conflicto de intereses, así como cualquier prohibición consagrada en la ley para participar en procesos de selección como el presente y para celebrar contratos con las Empresas de régimen especial de servicios públicos, según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

3. Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

4. Proceder a reunir la información y documentación exigida, y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.

5. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las ofertas y verifique que contiene la

información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente Documento Técnico de Invitación.

6. Verificar que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en este Documento Técnico de Invitación.

7. Suministrar toda la información requerida en el presente documento.

8. Tener en cuenta el presupuesto total oficial establecido, para el presente proceso.

9. Cumplir las instrucciones que en este documento se imparten para la elaboración de su oferta.

10. Verificar el correo electrónico al cual va a enviar su oferta, el cual deberá ser el correo del área gestora contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co, con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co. , del cual se genera el mensaje de datos; es importante señalar que la oferta deberá ser enviada desde el correo inscrito en el Registro Interno de Proveedores y/o el que se encuentre registrado en la cámara de comercio.

11. Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este documento.

12. Tener presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, en ningún caso se tendrán en cuenta ofertas fuera del término previsto, es importante señalar además que la oferta se debe presentar al correo electrónico del área gestora contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co , con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co en una carpeta digital encriptada con código de seguridad para que solo puedan ser abierta en el momento del cierre y apertura de ofertas (es decir el código no puede ser entregado cuando remitan la oferta sino hasta la diligencia de cierre y apertura de ofertas), dicha oferta contendrá los documentos financieros, jurídicos, técnicos y económicos.

13. Verificar la póliza de seriedad de la oferta revisando que:

a) Sea otorgada a favor de la Empresa.
b) Como tomador ingrese su razón social completa.
c) El valor fijado corresponda al valor determinado como suficiente en el presente documento, según el Manual de Contratación de la Empresa y documentos idóneos a este proceso.

14. Los interesados por la sola presentación de la oferta autorizan a la Empresa para verificar toda la información que en ella se suministre.

15. La presentación de la oferta por parte del invitado y/o interesado, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que los documentos y sus anexos del proceso, son completos, compatibles, adecuados para identificar el alcance del objeto requerido por la Empresa y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del contrato que se celebra.

16. Los oferentes deberán dirigir sus comunicaciones en medio digital a través de los correos electrónicos: contratación.controlinterno@aguasyaguas.com.co, con

copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co. Se entiende para todos los efectos de la presente Oferta Pública, que la única comunicación oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada oportunamente a los correos oficiales anteriormente descritos.

17. No se atenderán consultas telefónicas ni personales, tampoco se aceptarán convenios verbales con el personal de la Empresa; antes, durante o después de la firma del contrato, no podrán afectar o modificar los términos y obligaciones aquí estipuladas.

18. Verificar que los archivos contenidos en la oferta sean legibles.

19. Se entenderá en el presente documento, por días hábiles el periodo comprendido de lunes a viernes en horario laboral de 7:30 Am a 4:00 Pm.

    NOTA: Cualquier duda al respecto de la encriptación de los archivos solo será atendida en el plazo estipulado en el presente documento técnico y por medio de los correos electrónicos indicados anteriormente.

1.2 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones contenidas en este Documento Técnico de Invitación General para el presente proceso y el contrato que forma parte del mismo, el invitado y/o interesado, obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política, las leyes consagran o en el Código de Ética de la Empresa.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y por ende la de la Empresa para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los invitados y/o interesados bajo la gravedad de juramento el que se entiende prestado con la sola suscripción de la carta de presentación de la oferta.

En caso de que la Empresa advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un invitado y/o interesado durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva oferta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de la caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para ello el invitado y/o interesado asume los siguientes compromisos:

- No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ninguna persona al servicio de la Empresa, en relación con su oferta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta.

- No permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor actué en su nombre.

- Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.

- A que los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República de Colombia, la moral o las buenas costumbres.

- Trabajar en el mejoramiento de las condiciones laborales, sociales y económicas de sus grupos de valor y de sus trabajadores, de acuerdo con los siguientes principios: trabajo infantil, trabajo forzado, salud y seguridad en el trabajo, libertad de asociación, discriminación, prácticas disciplinarias, horario de trabajo y remuneración.

- Trabajar coordinadamente en el cumplimiento de la legislación ambiental y en el manejo y control de los aspectos e impactos ambientales significativos.

- Nuestro compromiso en promover y conservar ambientes de trabajo seguros y la salud física y mental de quienes participamos en los procesos de su Empresa.

- Informar a la línea ética de la Empresa Aguas y Aguas de Pereira, cualquier acto antiético que se observe, incluido posible conflicto de interés entre empleados de la Empresa y los participantes del proceso, de los que tenga conocimiento por vínculo familiar, laboral o de amistad estrecha.

- Cumplir la normatividad legal nacional y los convenios internacionales para prevenir y erradicar toda forma de trabajo infantil, promoviendo una cultura de cero tolerancias al trabajo infantil, mediante el respeto de los derechos de los niños, niñas y adolescentes al interior de la Empresa, en las cadenas de suministro y en el área de influencia.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de selección de oferta, distribución de concursos o fijación de términos de las ofertas, son sancionables por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Si durante el proceso de selección, se comprobare el incumplimiento del invitado y/o interesado, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, procederá el rechazo de la oferta presentada.

En caso de que la Empresa advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del invitado y/o interesado durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades.

En virtud del compromiso asumido sobre este particular, los invitados y/o interesados deberán suscribir el FORMATO estipulado para dicho compromiso en los anexos y documentos del proceso.

1.3 JUSTIFICACIÓN LEGAL

A este proceso de selección y a él/los contrato/s que de él se derive/n, son aplicables los principios y normas de la Constitución Política, el régimen especial en cuanto a la contratación de Empresas de servicios públicos domiciliarios Ley 142 de 1994, derecho privado, Manual de Contratación y demás normas concordantes o complementarias y aquellas propias de acuerdo con cada tipología contractual. Para aquellos aspectos no regulados en las normas anteriores, se aplicarán las normas comerciales y civiles

pertinentes, así como las reglas previstas en este Documento Técnico de Invitación, o en las adendas que se expidan durante el desarrollo de este proceso.

También tendrán aplicación las normas legales que se dicten sobre la materia durante el desarrollo de esta contratación y que deban empezar a regir durante la vigencia de la misma, con las excepciones que al respecto se determinen y las que se desprendan de las normas generales sobre vigencia de normas.

1.4 DERECHOS Y DEBERES DEL INVITADO Y/O INTERESADO

Constituyen derechos y deberes del invitado y/o interesado:

- Los establecidos en la ley general y especial que regule la materia.

- La oportunidad de conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan o adopten, para lo cual se han señalado en este proceso, etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y la posibilidad de expresar sus observaciones.

- El desarrollo del presente proceso es de carácter público, respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios. Los invitados y/o interesados deberán indicar cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el invitado y/o interesado no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

- El invitado y/o interesado que formule ofertas en las que se fijen condiciones económicas y de contratación artificialmente bajas con el propósito de obtener la aceptación de oferta, responderá conforme a las leyes vigentes e igualmente responderá por haber ocultado al contratar, inhabilidades, incompatibilidades, conflictos de interés o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa o por sus acciones u omisiones en la actuación contractual.

- Cuando sobrevenga una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, dentro del presente proceso de selección, se entenderá que el invitado y/o interesado renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, para lo cual, deberá informar tal hecho oportunamente. Si la inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviene en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal u otras formas de asociación este cederá su participación a un tercero, previa autorización de la Empresa.

a. PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

La Empresa garantiza a los invitados y/o interesados y a la ciudadanía, que la escogencia del contratista se efectuará a través de la modalidad:

X	OFERTA PUBLICA		OFERTA PRIVADA		OFERTA PRIVADA ABREVIADA	

Para el efecto, en el posible proceso contractual los invitados y/o interesados tienen garantizado su derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten, para lo cual se establecen etapas que permiten el conocimiento de dichas actuaciones y otorgan la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se

establece control adicional sobre el proceso contractual y constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

Todas las actuaciones de la Empresa dentro de este proceso contractual son públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público salvo los documentos que cuenten con reserva legal o confidencialidad por la naturaleza del documento.

En cumplimiento del principio de transparencia, la Empresa garantiza que, en este documento, se encuentran:

- Los requisitos y objetivos necesarios para participar en el proceso de selección, la mejor información contenida en los archivos de la Empresa.

- Las reglas objetivas, justas, claras y completas que permiten la confección de ofrecimientos de la misma índole.

- Las condiciones de costo y calidad de los servicios necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual.

- No existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos.

- Las reglas consagradas no inducen a error a los invitados y/o interesados o contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Empresa.

- La Empresa garantiza que no actuará con desviación o abuso de poder, y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la Ley.

CAPÍTULO II
PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. OBJETO DEL PROCESO

AUDITORIA EXTERNA PARA EL INFORME DE GESTIÓN Y RESULTADOS CON DESTINO A LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS (SSPD)", VIGENCIA 2023.

2.2 ALCANCE DEL OBJETO

El objeto del presente proceso de selección comprende lo descrito con claridad en los documentos del proceso, **Anexo 1** "Documento Técnico" y demás que hacen parte integral del presente, y los estudios de necesidad.

Lo anterior, conforme a las condiciones de tiempo, modo y lugar descritas en este Documento Técnico de Invitación, en sus anexos, formularios y demás documentos que hacen parte integral del contrato.

2.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA		TIEMPO
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	Días Hábiles (No Modificables)
Publicación en página web de la empresa.	Junio 16 de 2023	Junio 16 de 2023	1
Fecha de inicio del proceso	Junio 20 de 2023	Junio 20 de 2023	1
Reunión y/o visita informativa (Si aplica)	Junio 23 de 2023	Junio 23 de 2023	1
Observaciones al Documento Técnico de Invitación	Junio 23 de 2023	Junio 26 de 2023	4
Respuesta de observaciones al Documento Técnico de Invitación	Junio 26 de 2023	Junio 26 de 2023	1
Fecha de Cierre del proceso y apertura de ofertas	Junio 27 de 2023	Junio 27 de 2023	1
Evaluación preliminar	Junio 27 de 2023	Junio 30 de 2023	4
Observaciones a la evaluación preliminar	Julio 04 de 2023	Julio 04 de 2023	1
Respuesta a observaciones o subsanación a la evaluación preliminar	Julio 04 de 2023	Julio 06 de 2023	3
Comunicación evaluación final	Julio 07 de 2023	Julio 07 de 2023	1
Declaratoria desierta del proceso (Si aplica)	Julio 08 de 2023	Julio 10 de 2023	2
Acto de Aceptación de Oferta (Si aplica)	Julio 11 de 2023	Julio 12 de 2023	2

2.4 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias al correo electrónico contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co, único medio válido para el efecto.

Las observaciones, deben ser presentadas dentro de los términos de publicación previstos en el cronograma fijado para el presente proceso.

La Empresa podrá acoger las observaciones y/o sugerencias presentadas por los invitados y/o interesados en el proceso, e incluirlas si las considera procedentes.

La Empresa, publicará en la página web si se trata de Oferta Pública, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se haga.

2.5 MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

La Empresa, si lo considera conveniente, expedirá las modificaciones pertinentes a los documentos del proceso, y si fuere necesario, al cronograma que regirá el proceso de selección.

Lo anterior no impide que, en cualquier etapa del proceso, los posibles invitados y/o interesados, si encontraren discrepancias en los documentos, o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultar por escrito vía mensaje de datos al correo dispuesto para al efecto, a la Empresa.

La consulta y respuesta no producirá efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas. Igualmente, la Empresa, se reserva el derecho de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, con una anticipación no menor de dos (2) días al cierre de la Oferta Pública. De ser necesario y con el fin de respetar este término, se prorrogará la fecha de cierre, en cuyo caso lo comunicará oportunamente a los posibles invitados y/o interesados.

Toda aclaración o modificación se hará mediante adendas, numeradas en secuencia y publicadas en página Web y/o mensaje de datos correo electrónico, los cuales formarán parte integral de los documentos del proceso. La Empresa, contestará todas las solicitudes por escrito vía correo electrónico y recibidas dentro del término antes estipulado y las publicará con su respuesta por medios electrónicos, de acuerdo con la modalidad de selección que corresponda.

De igual manera, 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 caso de Consorcios, Uniones Temporales u otras asociaciones permitidas por la ley, las adendas y la información sobre preguntas y respuestas serán publicadas en la página web o enviadas a la dirección de correo electrónico que se encuentre registrado en el Registro Interno de Proveedores y/o el que se encuentre registrado en la cámara de comercio, según la modalidad de contratación que corresponda y se considerarán recibidas por todos los integrantes.

2.6 CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS)

Los invitados y/o interesados en participar del proceso de selección deberán presentar sus ofertas en una carpeta digital encriptada con código de seguridad, para que solo pueda ser abierta en el momento del cierre y apertura de ofertas (es decir el código no puede ser entregado cuando remitan la oferta sino hasta la diligencia de cierre y apertura de ofertas), dicha oferta contendrá los documentos financieros, jurídicos, técnicos y económicos. Esta oferta se enviará por medio electrónico al correo dispuesto para tal efecto: contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co, con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co durante y antes del vencimiento del plazo del proceso de selección en hora y fecha anterior al cierre, de conformidad con el cronograma del presente proceso.

Las ofertas presentadas con posterioridad a tal fecha o radicadas o enviadas de manera física, o a correo electrónico diferente, **SE TENDRÁN COMO NO RECIBIDAS**, ni se tendrán en cuenta en la diligencia de cierre y apertura, de lo cual se dejará constancia en la respectiva acta.

En caso tal que los invitados y/o interesados por requerimiento o necesidad expresa en cada proceso deban aportar documentación en físico, deberán informar a los correos electrónicos: contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co, con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co, las razones que lo sustentan y la Empresa evaluará si es procedente dicha petición.

Por tratarse de un proceso sustancialmente virtual, los invitados y/o interesados deben tener en cuenta los problemas de conexión o demora en el cargue de la información, por

lo que se recomienda realizarlo con suficiente antelación a la hora del cierre y apertura de ofertas.

2.7 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

En el día y hora señalados para el cierre del presente proceso en acto público a realizar por la plataforma virtual la cual se informará antes de la diligencia, se procederá a la apertura de las ofertas presentadas de la cual se levantará un acta que será comunicada y publicada (según sea el caso), donde se consignarán los siguientes datos:

- Objeto.
- Identificación del proceso.
- Nombre e identificación de los invitados y/o interesados.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Correo electrónico de los oferentes.
- Valor de las ofertas.
- Número de archivos contenidos en cada oferta.
- Si la carpeta venia encriptada-clave.
- Fecha y hora de la diligencia.
- Fecha y hora de recibo de ofertas.
- Numero de folios.
- Observaciones.

Deberá presentarse el invitado en caso de persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica. El invitado podrá otorgar poder para que lo representen en la diligencia de apertura y cierre de ofertas, documento que deberá ser presentado en día y hora fijado para tal diligencia por el apoderado respectivo. Se debe acreditar la autenticidad de quien otorga el poder a través de remisión desde el correo electrónico del poderdante.

Antes de iniciar la diligencia de cierre, la Empresa verificará en la página oficial http://horalegal.inm.gov.co/ la hora legal colombiana, lo anterior con el fin de dar cumplimiento a lo señalado en la Directiva No. 0023 de 2005 de la Procuraduría General de la Nación, Diario Oficial No. 46.406 de 2006.

2.8 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN.

Se estima la suma de: **SESENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($65.000.000) M/L,** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 569 del 11 de mayo de 2023, expedido por la Subgerencia Financiera y Administrativa de la Empresa.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de este proceso de selección se respaldan con recursos del presupuesto de la Empresa para la vigencia 2023.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se realizará durante cinco meses (5) dieciocho (18) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única, además de la cancelación de los impuestos municipales, departamentales y nacionales a los que haya lugar.

CAPÍTULO III

GENERALIDADES DE LA OFERTA

3.1 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta, correspondencia y todos los documentos que la integran deberán estar redactados en idioma castellano. Los documentos en idioma extranjero deberán venir acompañados de traducción simple, salvo en los casos en que la ley exija traducción oficial.

3.2 COSTOS DE LA OFERTA

Serán de cargo del invitado y/o interesado todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta y la Empresa en ningún caso será responsable de los mismos. Para tal efecto el invitado y/o interesado deberá conocer el contenido de estos los cuales se encuentran discriminados en los documentos del proceso.

3.3 COMUNICACIONES

Los oferentes deberán dirigir sus comunicaciones en medio digital a través de los correos electrónicos: contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co y y procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co .

Se entiende para todos los efectos de la presente Oferta Pública, que la única comunicación oficial del proceso y por tanto susceptible de controversia será aquella enviada oportunamente a los correos oficiales anteriormente descritos.

Las comunicaciones enviadas por alguno de estos medios serán plenamente válidas y eficaces para el proceso de selección y los términos o plazos serán contados a partir del recibo de la primera comunicación por parte del invitado y/o interesado.

Para el envío o radicación de cualquier comunicación, la Empresa, utilizando correo electrónico, debe observarse que el día hábil respectivo vence a las 4:00 PM, para los efectos de los procesos de selección, por lo tanto, cualquier comunicación, documento, etc., recibido o radicado en un horario posterior, se tendrá como recibido en el día hábil siguiente.

Esta observación debe acatarse para efecto del vencimiento de los plazos otorgados por la Empresa, los cuales, si se trata de días, vencerán a las 4:00 PM del día respectivo.

3.4 COMUNICACIÓN INTERACTIVA

La Empresa , en cumplimiento de lo señalado la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los invitados y/o interesados durante el proceso de selección, ha puesto a disposición las direcciones electrónicas contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co y con copia procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co.

A través de estas direcciones electrónicas, los invitados y/o interesados, podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc. a los documentos del proceso y en general frente a todas las instancias del proceso de selección. Igualmente,

en estas direcciones electrónicas se podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso.

3.5 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del invitado y/o interesado, conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso.

Por la sola presentación de la oferta se considera que el interesado ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

La Empresa, entregará para los fines de presentación y preparación de ofertas una descripción en el acápite técnico de la información relacionada con el objeto del presente proceso. Sin embargo, se deja expresamente manifestado que es responsabilidad del invitado y/o interesado: asumir los deberes de garantía asociados con la ejecución del contrato que se derive de este proceso, conocer plenamente los alcances contractuales, sin perjuicio de la facultad que asiste a los invitados y/o interesados de solicitar por escrito vía correo electrónico información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su oferta.

3.6 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Para la presentación de la oferta se observarán las siguientes reglas:

- La oferta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en este Documento Técnico de Invitación y sus anexos y formularios que la complementan. Su presentación implica que el invitado y/o interesado ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento y las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

- El oferente deberá presentar su oferta en una carpeta digital encriptada, dividida en tres tomos y/ o archivos en formato no editable, los cuales deberán contener los siguientes:

TOMO I	Documentos Jurídicos
TOMO II	Documentos Financieros
TOMO III	Documentos Técnicos y Económicos

- Todos los tomos deberán contar con una tabla de contenido, en la cual se relacionen en forma ordenada cada uno de los documentos contenidos en el respectivo archivo.

- Cada invitado y/o interesado, bien sea a título de persona natural, consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, tendrá derecho como máxime a 2 intentos u oportunidades para enviar su oferta (bien sea por errores, por falta de algún documento o por fallas en él envió de la misma), antes del día y hora establecidos para el cierre y apertura de ofertas. Sin embargo, se debe aclarar que en caso tal de enviar una segunda oferta, la primera se debe retirar, de lo contrario esta oferta no se tendrá en cuenta.

- Es responsabilidad del interesado programar el tiempo adecuado para el cargue completo de la información, de tal manera que asegure entregar la oferta previa a la hora prevista para el cierre del proceso.

- La oferta debe ser presentada en una carpeta encriptada y comprimida, para evitar dificultades al momento de aperturar y realizar la evaluación. **La Empresa NO permite el uso archivos compartidos en la nube.**

- La oferta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, si los términos del presente proceso se amplían, se entenderá prorrogada la vigencia de la oferta.

- Una vez presentada la oferta y antes del cierre del proceso, se aceptarán las correcciones o aclaraciones a que haya lugar por razón de las adendas o aclaraciones a los documentos del proceso que se hayan expedido o para corregir errores de la oferta.

- Las aclaraciones o correcciones deberán presentarse antes del cierre del proceso, mediante correo electrónico, especificando si se trata de una "CORRECCIÓN" o "ACLARACIÓN" y especificando lo que se aclara o se corrige. No se aceptarán correcciones o aclaraciones no entregadas en los correos electrónicos citados o presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso.

- Las modificaciones, correcciones o enmiendas del texto de la oferta, deberán ser convalidadas con la firma al pie en cada uno de los folios entregados, de quien suscribe la carta de presentación de la oferta. Sin este requisito, las modificaciones, aclaraciones o enmiendas no se considerarán válidas y por tanto se tendrán por no presentadas. A esta firma se aplicará lo dispuesto para el efecto por la Ley 527 de 1999.

- La Empresa no aceptará ofertas complementarias o modificatorias, ni observaciones, presentadas con posterioridad al cierre del presente proceso, así como tampoco documentos entregados con posterioridad que pretendan subsanar la falta de capacidad para presentar la oferta o que acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

- La Empresa no aceptará ofertas alternativas.

3.7 RETIRO DE LAS OFERTAS.

El invitado y/o interesado podrá solicitar el retiro de su oferta mediante correo electrónico, antes del vencimiento del plazo previsto para el cierre del presente proceso.

En el evento de ser retirada una oferta, en la diligencia de cierre del presente proceso no se abrirán digitalmente los archivos que contengan la oferta retirada, de lo cual se dejará constancia en la diligencia de cierre.

Una vez abierto el archivo que contiene la oferta, ésta no podrá ser retirada del proceso de selección. No se tendrán en cuenta las solicitudes de retiro de ofertas después de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Es importante aclarar que en caso tal de enviar una segunda oferta, se debe presentar vía correo electrónico, solicitud de retiro de la primera oferta para que la enviada posteriormente sea tenida en cuenta. En caso de no contar con la solicitud expresa de retiro, esta segunda oferta no será tenida en cuenta en ningún caso.

3.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En todo proceso de selección de ofertas, primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una oferta por la ausencia de requisitos o la falta de

documentos que verifiquen las condiciones del interesado o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Empresa en los documentos.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Empresa en condiciones de igualdad para todos los invitados y/o interesados hasta la aceptación de la oferta o hasta el momento en que la Empresa lo establezca en los documentos del proceso, sin que tal previsión haga negatorio el principio contemplado en el inciso anterior.

En ningún caso la Empresa podrá señalar taxativamente los requisitos o documentos subsanables o no subsanables en el Documento Técnico de Invitación, ni permitir que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

No se podrá subsanar elementos que no fueron aportados por el oferente en el momento del cierre o que impliquen modificación o mejora de la oferta, se subsana la prueba, no la condición del requisito.

3.9 RECHAZO DE OFERTAS.

La Empresa rechazará las ofertas en los siguientes eventos:

1. El invitado y/o interesado que se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés para contratar, establecidas en la Constitución, la ley o en el Código de Ética de la Empresa.

2. La presentación de la oferta por parte de personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al invitado y/o interesado de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.

4. Cuando existan varias ofertas presentadas por el mismo invitado y/ o interesado para este mismo proceso ya sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal u otras formas de asociación. En el caso de las invitaciones privadas, será causal de rechazo que entre los invitados y/o interesados constituyan un oferente plural para la presentación de su oferta.

5. Cuando la Empresa detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por el invitado y/o interesado mediante pruebas que aclaren la información presentada y/o cuando la Empresa compruebe inexactitud de la información suministrada por el invitado y/o interesado o en la contenida en los documentos anexos de la oferta y que sean determinantes para la evaluación de la oferta.

6. El invitado y/o interesado que señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en el presente Documento Técnico de Invitación y los anexos y formularios que la complementan o presente condicionamiento para la selección.

7. Cuando la oferta se presente extemporáneamente de acuerdo con lo establecido para el efecto en el cronograma.

8. Cuando la oferta no sea presentada por el medio digital que se haya dispuesto para tal fin (correos electrónicos contratacion.controlinterno@aguasyaguas.com.co y con copia al correo

electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co.) con los requisitos establecidos en este documento y los anexos y formularios que la complementan.

9. En el caso en que la Empresa compruebe la violación de los compromisos anticorrupción asumidos por el invitado y/o interesado, o de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre.

10. En el evento que el valor de la oferta presentada exceda el presupuesto oficial.

11. Cuando el invitado y/o interesado omita presentar la oferta económica o cuando el valor total corregido de la oferta sea superior al presupuesto oficial.

12. Cuando de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o por la autoridad competente, con los estatutos de la persona jurídica, o con certificación juramentada proveniente del Representante Legal del invitado y/o interesado, se determine que su duración no es igual a la del plazo para la ejecución del contrato y dos (2) años más, o cuando en este mismo certificado se verifique que el objeto del interesado no se ajusta al objeto del presente proceso.

13. Cuando el invitado y/o interesado no subsane los documentos que se requieran para elaborar el informe final.

14. Cuando se demuestre que, a la fecha de presentación de su oferta, el invitado y/o interesado no se encuentra al día, durante los últimos seis (6) meses con el cumplimiento en el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales y los aportes parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, en cumplimiento a lo estipulado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

15. Cuando la póliza de seriedad de la oferta tenga fecha de expedición posterior a la hora y fecha de cierre del presente proceso, cuando la misma sea exigida.

16. Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la Empresa, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo y no logre demostrar que el valor de su oferta responde a circunstancias objetivas tanto del invitado y/o interesado, como de su oferta.

17. Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el Representante Legal del invitado y/o interesado o apoderado de cualquiera de ellos carezca de facultades suficientes para presentar la oferta y el invitado y/o interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.

18. Si el invitado y/o interesado, no se encuentra inscrito en el RUP antes de la fecha de presentación de la oferta o no se encuentra en la actividad, especialidad y grupo requeridos en este proceso.

19. Cuando la oferta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en este proceso.

20. Cuando haya incumplimiento mínimo de la experiencia del oferente y la de su personal profesional, o la no presentación de los soportes y formatos (ambos).

21. Cuando el invitado y/o interesado no cumpla con alguno de los índices de capacidad financiera u organizacional.

22. Cuando de acuerdo con el dictamen del Revisor Fiscal el participante o alguno de sus miembros se encuentre en casual de disolución.

23. En los demás casos que así lo contemple la ley o los documentos del proceso.

24. Cuando este incurso en cualquiera de las causales de exclusión fijados por la Empresa.

25. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el correspondiente anexo o que no lo hayan cumplido durante el proceso de contratación.

26. Cuando se presenten ofertas alternativas.

27. Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la oferta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al oferente.

28. Cuando la Empresa compruebe confabulación entre los invitados y/o interesados.

29. Cuando el invitado y/o interesado, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.

A. DE CARÁCTER JURÍDICO

1. Cuando existan varias ofertas presentadas por un mismo invitado y/o interesado quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

2. Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Documento Técnico de Invitación, necesarios para seleccionar al oferente.

3. Cuando el invitado y/o interesado o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

4. Cuando el Representante Legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal u otras formas de asociación que participa en el presente proceso de selección presenta oferta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.

5. Las demás causales de índole jurídica, contempladas en los documentos del proceso y en la ley.

6. Cuando el invitado y/o interesado o el Representante Legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la oferta necesaria para participar en este proceso o cuando el Representante Legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.

7. Cuando el objeto social (Persona Jurídica) o actividad mercantil (Persona Natural) del invitado y/o interesado no corresponda a lo requerido por la Empresa, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas de asociación.

8. Cuando no sea suscrita o no se adjunte la carta de presentación de la oferta o esta sea presentada en forma parcial, es decir, omita el anexo No. 02, donde además acepte todos los requisitos contenidos en el presente Documento Técnico de Invitación.

9. Cuando la vigencia de la oferta sea por un plazo menor al señalado.

10. Se rechazará de plano cuando el interesado no presente la garantía de seriedad de la oferta.

11. Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio.

12. Cuando la oferta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal u otras formas de asociación y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos los documentos del proceso o conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993.

B. DE CARÁCTER TÉCNICO

1. Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Documento Técnico de Invitación, necesarios para seleccionar al contratista.

2. Cuando el invitado y/o interesado tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de selección, es decir, cuando se trate de ofertas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.

3. Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.

4. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los documentos del proceso.

5. Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada del invitado y/o interesado y/o del personal profesional.

6. Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas requeridas en este proceso.

7. Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y/o la capacidad residual de organización solicitadas.

C. DE CARÁCTER ECONÓMICO

1. Cuando el valor de la oferta presentada o corregida exceda el valor del presupuesto oficial estimado por la Empresa.

2. La omisión del anexo oferta económica (lista de precios y cantidades- formulario No.1), el cambio de la descripción, unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de plano de la oferta.

3. Cuando la oferta económica no se encuentre suscrita por el Representante Legal del oferente cuando se trate de persona jurídica, se rechazará de plano.

4. La oferta será rechazada cuando cada una de las sumas y multiplicaciones de la oferta económica contengan errores superiores por exceso o por defecto del cinco (5) por ciento del valor de cada operación, la Empresa revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cinco por ciento (5%) del valor de cada ítem (Esto quiere decir, en caso de encontrar diferencias en la multiplicación de uno o más ítem), la oferta será rechazada.

5. Cuando la oferta económica no contenga todos los servicios a suministrar (IVA, tasas y contribuciones especiales y de ley, estampillas adulto mayor y procultura, rete fuente, rete ICA, rete IVA, tasa pro deporte 2.5% y los demás establecidos en el formulario de cargas impositivas), por tanto, será causal de rechazo si no incluye todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del contrato. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el invitado y/o interesado no haya incluido en la oferta económica, so pena hacer rechazada.

D. DE CARÁCTER FINANCIERO

1. Cuando no se cumpla con uno o varios de los indicadores financieros y/o la capacidad financiera solicitada.

3.10 DECLARATORIA DE DESIERTO

La Empresa , declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para aceptar la oferta, cuando entre las ofertas presentadas no se logre seleccionar ninguna de las ofertas recibidas, ya sea porque las ofertas no cumplan con las condiciones para ser aceptadas, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva, o porque ninguna cumpla con las exigencias o requerimientos del presente proceso o cuando habiéndose presentado únicamente una oferta ésta incurra en alguna causal de rechazo.

Cuando la reserva de las ofertas fuere violada antes del cierre de la convocatoria, o se determine por alguna razón, que no existieron las condiciones que permitieran la igualdad de oportunidades o el equilibrio entre los interesados.

Si de la consulta y análisis de precios o condiciones del mercado se desprende que no existen razones que justifiquen la diferencia de precios entre los precios de referencia y los presentados por los oferentes en el presente proceso, la Empresa podrá descalificarlos o declarar desierto el proceso, caso en el cual deberá darse inicio a uno nuevo, es decir, cuando la diferencia de los valores de los análisis de precios unitarios se encuentre una diferencia de más o menos el 15 % del presupuesto oficial.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará a todos los interesados. Contra este acto procede el recurso de reposición, establecido en los artículos 51 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

3.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

Se consideran documentos del presente proceso los siguientes:

a. Análisis de necesidad.
b. Anexo 1. “Anexo técnico”.
c. Anexo 2. “Carta de Presentación de la oferta “
d. Anexo 3. “Certificado de Compromiso”.
e. Anexo 4. “Cláusula de confidencialidad”.
f. Anexo 5. “Tarjeta de Compromiso de Conductores Contratistas”
g. Anexo 6. “Compromiso Anticorrupción”.
h. Anexo 7. “matriz de riesgo”.
i. Anexo 8. “Cronograma del Proceso”
j. Anexo 9. “Exclusiones”
k. Formulario Nº. 1: Lista de cantidades y precios.
l. Formulario N.º. 2: Experiencia Especifica del oferente
m. Formulario N.º. 3: Experiencia del Personal Profesional y Técnico
n. Formulario N.º. 5: Declaración sobre multas y sanciones
o. Formulario N.º. 6: Cargas impositivas
p. Formulario N.º. 7: Autorización Tratamiento de datos personales.
q. Certificado de Disponibilidad presupuestal.

3.12 SUPERVISIÓN

La Empresa ejercerá la supervisión a través de la persona natural o jurídica que designe para tal fin, quien velará por los intereses de la misma y tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras:

1. Certificar la ejecución del trabajo
2. Vigilar que los trabajos se ejecuten técnicamente.
3. Levantar y firmar las actas respectivas.
4. Informar al Subgerente del Área sobre el desarrollo del contrato.
5. Elaborar oportunamente el acta de liquidación del contrato.
6. Mantener vigentes todas las pólizas que amparen el contrato.
7. Informar a la compañía de seguros del Contratista.

CAPÍTULO IV

DOCUMENTOS DE LA OFERTA PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la oferta suscrita por el invitado y/o interesado o por el Representante Legal de la persona jurídica si es del caso.

La carta de presentación de la oferta se diligenciará conforme al modelo contenido en el **Anexo 2** “Carta de Presentación de la Oferta” y será suscrita por el invitado y/o interesado.

Si la oferta es presentada por una persona natural, jurídica, o por una unión temporal o consorcio u otras formas de asociación, deberá venir suscrita, de acuerdo con las siguientes reglas:

- Si es persona natural por ella misma.
- Si es persona jurídica por el Representante Legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
- Si es consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.

- Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

b) Copia de la cédula de ciudadanía del invitado y/o interesado si es persona natural o del Representante Legal en caso de ser persona jurídica o interesado plural.

c) Certificado de Existencia y Representación Legal en caso de ser persona jurídica o Certificado de Registro Mercantil en caso de ser persona natural con calidad de comerciante (cuando aplique), expedido por la cámara de comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de ser persona jurídica y el Representante Legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, se deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, Junta de Socios, etc.), en la que conste que el Representante Legal está plenamente facultado para presentar oferta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la oferta. En el evento en que el invitado y/o interesado sea una Empresa sin ánimo de lucro, y del Certificado de Existencia y Representación Legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los documentos del proceso (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del Representante Legal), deberá aportar junto con la oferta, una (1) copia de los estatutos de la Empresa o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y dos (2) años más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

d) Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), el invitado y/o interesado deberá anexar a su oferta el documento correspondiente expedido por la cámara de comercio. La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre de la selección. En caso de consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Empresa podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soporte entregados ante la cámara de comercio para obtener la calificación y clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito. En el caso de consorcios o uniones temporales u otras formas de asociación, todos los consorciados y/o uniones temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos en el RUP y contar con la clasificación correspondiente como se exige para los términos de la experiencia.

e) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT), expedido dentro de los últimos treinta (30) días anteriores al cierre del proceso.

f) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y del sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas-RNMC-vigentes a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural invitado y/o interesado, o del Representante Legal de la persona jurídica invitado y/o interesado. De manera excepcional, en caso de no aportarse el evaluador jurídico verificará el estado en cada plataforma respectiva.

g) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el Revisor Fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación

estatutaria, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que se especifique que la Empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso. Si el invitado y/o interesado no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales invitadas y/o interesadas, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la oferta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales u otras formas de asociación, cada uno de sus integrantes, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

h) Compromiso anticorrupción: Los interesados deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en **anexo N.º 6**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del invitado y/o interesado, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causa suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la aceptación de la oferta de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

i) Garantía de seriedad de la oferta; el invitado y/o interesado deberá adjuntar a la oferta la garantía de seriedad, que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el invitado y/o interesado dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el invitado y/o interesado en el caso de resultar seleccionado del proceso, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este documento.

- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por la Empresa, conforme a la verificación aritmética de la oferta consignada en la evaluación económica.

- Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, la Empresa podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

    - Cuando un invitado y/o interesado solicite el retiro de su oferta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de intereses sobrevinientes.

- Cuando resulte favorecido con la aceptación de la oferta y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este.

- Cuando el invitado y/o interesado que resulte seleccionado se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.

- Cuando el invitado y/o interesado seleccionado no acepte el valor corregido de su oferta.

Nota: La oferta que incumpla con alguno o algunos de estos documentos y que no se consideren esenciales para la evaluación, estos podrán ser solicitados por la Empresa en condiciones de igualdad para todos los interesados en el plazo que se señale, so pena del rechazo definitivo de sus ofertas al no responder el requerimiento pretendido.

4.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los invitados y/o interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros y/o la capacidad financiera solicitada de acuerdo con la información establecida y la documentación solicitada en el presente Documento Técnico de Invitación.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Empresa es un requisito habilitante para la participación de la oferta en el proceso de selección y no otorga puntaje.

La Empresa realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los invitados y/o interesados o los integrantes de consorcios o uniones temporales u otras formas de asociación, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la cámara de comercio con la información financiera actualizada de los tres (3) últimos años fiscales, con una expedición no mayor a treinta (30) días. Deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación. La Empresa evaluará los indicadores de la capacidad financiera teniendo en cuenta el **mejor año fiscal** que se refleje en el RUP.

Para determinar **el mejor año fiscal**, la Empresa acogerá el Concepto C– 88 del 17 de junio de 2021, de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente. "… Es decir, como el certificado del RUP debe contener la información financiera y organizacional del interesado correspondiente a los últimos tres años o al período transcurrido desde su primer cierre fiscal, según el caso, al momento de evaluar tales indicadores las entidades estatales deberán tener en cuenta «**el mejor año fiscal**» que refleje el registro. Por «mejor año fiscal» se interpreta la información relativa al año apreciada en su conjunto, o sea, de manera integral, que permita al interesado cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional. Dicho de otro modo, cuando el parágrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2, adicionado por el artículo 6 del Decreto 399 de 2021 y sustituido por el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, establece que «[…] *las entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada interesado»,* significa que deben examinar los años certificados en el RUP y escoger para ser evaluado el que refleje mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permita al interesado cumplir los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional…". En conclusión, por **mejor año fiscal** debe entenderse como aquel en el que, analizados conjuntamente todos los indicadores de capacidad financiera y organizacional, el interesado podría cumplir con los requisitos habilitantes requeridos en el proceso de selección.

Por lo anterior, la Empresa evaluará estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal de los tres últimos años reportados que se refleje en el registro de cada interesado, verificando los años certificados en el RUP y escogiendo para ser evaluado el que refleje los mejores indicadores de capacidad financiera y organizacional, que permitan al invitado y/o interesado cumplir los requisitos habilitantes solicitados.

Cuando los invitados y/o interesados a presentarse sean personas jurídicas que no tengan antigüedad suficiente (creada en la vigencia 2021), deberán presentar el Estado de situación financiera de apertura, según sea el caso, certificado (s) por contador público o Revisor Fiscal, si la persona jurídica está obligada a tenerlo, acompañado (s) de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre. Conforme lo establece el decreto 579 de 2021 en el parágrafo transitorio 1 del artículo 1: En aquellos eventos en que el interesado no tenga la antigüedad suficiente para aportar la información financiera correspondiente a los tres (3) años descritos en el inciso anterior, podrá acreditar dicha información desde su primer cierre fiscal.

La verificación de los requisitos de capacidad financiera y capacidad organizacional, para los invitados y/o interesados que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: “Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos”, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.

Si el invitado y/o interesado está integrado por un Consorcio o Unión Temporal u otras formas de asociación, cada uno de sus integrantes deberá allegar el respectivo Registro Único de Proponentes.

Para, medir la capacidad financiera y organizacional establecida, los indicadores que la Empresa ha decretado de acuerdo con el análisis del sector son los siguientes:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA			
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**	**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**
Liquidez	Activo Cte. / Pasivo Cte.	Mayor o igual a 1.30	$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participac\right)}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{..} X\ porcentaje\ de\ participac\right)}$
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual 0.60	
Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	POSITIVO, IDEFINIDO O INDETERMINADO	
Capital de Trabajo	(Activo Corriente – Pasivo Corriente)	Deberá ser mayor o igual al diez por ciento (10%) del	

		presupuesto Oficial	
INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**	**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**
Rentabilidad Del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	POSITIVO, IDEFINIDO O INDETERMINADO	$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participació\right.}{\left(\sum_{..} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} X\ porcentaje\ de\ participació\right.}$
Rentabilidad Del Activo	Utilidad Operacional / ∑ Activos	POSITIVO, IDEFINIDO O INDETERMINADO	

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la Empresa , utilizará el método de ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio, promesa de sociedad futura u otras formas de asociación).

De la misma manera para los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se les podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses por ser indeterminado. En este caso el invitado/ interesado cumple el indicador, siempre que su utilidad operacional sea positiva. En caso de que la utilidad operacional sea negativa no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Los índices descritos son de estricto cumplimiento, cuando el invitado y/o interesado no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO CUMPLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la Empresa pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmados por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana (COP), por ser ésta la unidad de medida por disposición legal en el país.

4.3 CAPACIDAD TÉCNICA

4.3.1 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá acreditar como mínimo las condiciones y requisitos que a continuación se señalan:

El OFERENTE deberá presentar el esquema de organización administrativa para la atención de los servicios requeridos por la EMPRESA, los cuales se definen de manera detallada en el numeral 2 del Anexo 1. Técnico, establecidos por la EMPRESA.

Es entendido que el oferente es el único responsable por la vinculación del personal con el cual prestará el servicio, todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su cuenta y riesgo, sin que Aguas y Aguas adquiera obligación o responsabilidad alguna, en todo deberá garantizar el pago de salarios y factor prestacional. ESTO EN EL ENTENDIDO que se está contratando con una persona natural o jurídica que cuenta con toda la autonomía administrativa, técnica, tecnológica, financiera, logística para desarrollar las actividades encomendadas.

El personal mínimo requerido para la ejecución del contrato de acuerdo con los históricos empresariales y demanda del proceso (demanda de actividades a realizar), es:

Perfil	Rol	Formación	Experiencia Mínima
1	Director de Proyecto de Auditoría	El Director del Proyecto para efectos de ser calificado, será un Contador Público con especialización en áreas afines a la auditoría y/o con certificación CIA, con matrícula profesional vigente y con experiencia general profesional no menor a diez (10) años en las áreas de la Contaduría.	Experiencia específica no inferior a tres (3) proyectos culminados o en ejecución en más del 60% que sumen doce (12) meses como Gerente y/o Director y/o Líder y/o Supervisor y/o Coordinador de Auditorías Externas de Gestión y Resultados y/o Revisoría Fiscal y/o auditoria interna para Empresas Privadas o Estatales de servicios públicos domiciliarios, con un mínimo de 250 mil usuarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión.
2	Profesional en Contaduría Pública	Contador Público con experiencia general profesional no menor a cinco (5) años en las áreas de la Contaduría, con especialización en áreas afines a la auditoría con matrícula profesional vigente	Experiencia específica no inferior a tres (3) proyectos culminados o en ejecución en más del 60% que sumen nueve (9) meses como profesional en Auditoría de Gestión y Resultados y/o de Revisoría Fiscal y/o auditoria interna para Empresas Privadas o Estatales de servicios públicos domiciliarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión.
3	Profesional en Ingeniería Civil	Ingeniero Civil, con especialización o maestría en sistemas de acueducto y alcantarillado, en construcción o afines, con experiencia general	Experiencia específica no inferior a tres (3) años como Ingeniero Civil en como mínimo tres (3) proyectos relacionados con sistemas de acueducto y alcantarillado para empresas privadas o estatales de servicios públicos domiciliarios.

Perfil	Rol	Formación	Experiencia Mínima
		no menor a cinco (5) años.	
4	Profesional en Ingeniería de Sistemas	Ingeniero de Sistema, con especialización o maestría, con experiencia general profesional no menor a cinco (5) años.	Experiencia específica no inferior a tres (3) años como Ingeniero de Sistemas en como mínimo tres (3) proyectos relacionados con Auditorías de Gestión y Resultados y/o de Revisoría Fiscal y/o auditoria interna para Empresas Privadas o Estatales de servicios públicos domiciliarios.

Nota 1: Todos los auditores incluidos en la oferta, SIN EXCEPCIÓN, deben presentar evidencia de formación en auditorías Internas, expedido por un organismo de certificación legalmente constituido.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente documento.

NOTA 3: En el evento en que la certificación aportada no contenga la información requerida, la Empresa podrá solicitar acta de liquidación y/o cualquier otro documento emitido por la entidad contratante en el que conste la información requerida UNICAMENTE como complemento de la certificación.

NOTA 4: Cada una de las certificaciones de experiencia especifica del oferente y del Director de Proyecto, deberá contener el número de usuarios con los que cuenta actualmente la empresa que está expidiendo el respectivo certificado.

Todos los profesionales mencionados en el cuadro anterior, deberán presentarse en las instalaciones de la empresa, para la reunión de entendimiento del proceso auditor, el primer día hábil de inicio del contrato. En caso de no poder asistir presencialmente, se dará un enlace virtual para dicha reunión.

En todo caso el supervisor podrá solicitar la presencia en las instalaciones de la Empresa de cualquiera de los auditores de la firma auditora, en los eventos en que así lo considere.

ACREDITACIÓN DEL PERFIL: Los títulos se acreditarán mediante presentación de la **copia del acta de grado**, **diploma o tarjeta profesional**, expedida por la Institución de Educación Superior, debidamente aprobado por el ICFES y/o Ministerio de Educación Nacional en el país o en el exterior (caso en el cual deberá acreditar su homologación), para los casos que aplique.

El oferente deberá adjuntar a su oferta copia de las **actas de grado, diplomas o tarjetas profesionales de todo el personal con el cual desarrollará el objeto del contrato, en los casos que aplique.**

La no presentación y/o acreditación definitiva de los documentos solicitados en el presente numeral será causal de rechazo de las ofertas

Para cada perfil que se presente, se deberán suministrar los siguientes documentos:

1. Hoja de vida con contraportada marcada para cada rol requerido (Ejemplo: perfil 1 – Rol Director de Proyecto de Auditoría).
2. Copia del Acta de grado y Diploma del establecimiento educativo, debidamente aprobado por el ICFES y/o Ministerio de Educación Nacional en el país o en el exterior (caso en el cual deberá acreditar su homologación).
3. Para los casos que aplique se deberá presentar copia de la tarjeta profesional.
4. Copia de las certificaciones de formación solicitadas para cada rol.
5. Cada hoja de vida deberá tener adjunto un certificado firmado por el aspirante, donde expresa su compromiso e intención de participar en el proyecto.

Las certificaciones de los roles en cuanto a experiencia y tiempo laborado, se realizará mediante certificación laboral que indique el cumplimiento de las actividades realizadas, dicha certificación deberá ser firmada por el representante legal o por el Jefe o Director del Área de Gestión Humana o quien haga sus veces, o por el interventor y/o supervisor del contrato, o por el Jefe o Director del área jurídica.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA: Cada certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato.
- Nombre de la persona a quien se le expide la certificación y el cargo.
- Indicar el cargo o rol desempeñado en el proyecto.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato (dd/mm/yyyy).
- Tiempo de ejecución del contrato.
- La certificación deberá estar expedida con logo impreso o papel membretado de la compañía que expide la certificación.

Las certificaciones de los roles en cuanto a experiencia y tiempo laborado, se realizará mediante certificación laboral que indique el cumplimiento de las actividades realizadas, dicha certificación deberá ser firmada por el representante legal o por el Jefe o Director del Área de Gestión Humana o quien haga sus veces o por el interventor y/o supervisor del contrato, o por el Jefe o Director del área jurídica.

Siempre que se requiera aclarar algún punto de la certificación que no implique mejorar la oferta, podrá solicitarse al OFERENTE, el cual deberá aportar la aclaración solicitada en el término que se indique, so pena del rechazo de la oferta.

Una vez aprobada la planta de perfil No se podrán realizar cambios sin previa concertación entre el contratista y la Empresa través de quien ejerza el control de la ejecución del contrato, en el

evento que se presente un cambio se debe reemplazar por una persona que cumpla con los requisitos exigidos.

En cualquier ausencia de los auditores, el perfil debe ser sustituido por uno igual o mejor al ofertado, teniendo en cuenta de no afectar la realización de la auditoría en los tiempos programados.

La no presentación y/o acreditación definitiva de los documentos solicitados en el presente numeral será causal de rechazo de las ofertas.

4.3.2 EXPERIENCIA DEL INVITADO Y/O INTERESADO

El invitado y/o interesado deberá acreditar como mínimo tres (3) contratos y máximo siete (7) contratos, terminados o en ejecución, no inferior al 60% a la fecha de presentación de la oferta, en Auditorías Externas de Gestión y Resultados para empresas privadas o estatales de servicios públicos domiciliarios con un mínimo de 250 mil usuarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión.

En el caso que el invitado y/o interesado, no cumpla con la exigencia de la experiencia acreditada mínima solicitada, la oferta será **declarada inhábil técnicamente y en consecuencia rechazada.**

Segmento	Familia	Clase	Código	Nombre en Español
84	11	16	84 11 16 00	Servicios de Auditoría

Cada experiencia aportada por el oferente deberá estar inscrita en el código señalado anteriormente, los cuales serán requeridos hasta el tercer nivel, según la clasificación de la UNSPSC.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, **LA EMPRESA** las solicitará.

Las certificaciones del oferente, deben ser expedidas y firmadas por el representante legal de la entidad contratante o quien tenga el control de ejecución del contrato, deben presentarse en papel membretado.

Cada certificación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre de la Entidad y firma de quien certifica
- Numero o identificación del contrato
- Objeto del contrato
- Valor Total del Contrato
- Tiempo de duración del contrato, indicando la fecha de iniciación y la fecha de terminación del contrato

Cuando se trate de contratos celebrados en moneda extranjera, el valor del mismo será convertido a pesos colombianos a la tasa representativa del mercado vigente a la fecha de cierre de la solicitud pública de oferta.

Las adiciones a los contratos principales no se tendrán en cuenta como contratos independientes.

La Empresa se reserva la facultad de comprobar la autenticidad de los documentos aportados.

Siempre que se requiera aclarar algún punto de la certificación que no implique mejorar la oferta, podrá solicitarse al oferente, el cual deberá aportar la aclaración solicitada en el término que se indique, so pena del rechazo de la oferta.

La no inscripción, clasificación y calificación en los segmentos, familias, clases y producto, no será subsanable en ningún caso y dará lugar al rechazo de la oferta.

CAPÍTULO V

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Una vez efectuado el cierre, el Comité Evaluador designado, elaborará la evaluación de las ofertas dentro del término fijado para el efecto en el cronograma del presente proceso.

La evaluación de las ofertas se efectuará conforme a lo señalado en el presente documento, para los aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos. Los aspectos jurídicos, financieros y las especificaciones técnicas y económicas mínimas no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la oferta.

La Empresa se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará a las entidades estatales y privadas la información que considere necesaria. De la misma manera, podrá designar trabajadores para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los invitados y/o interesados y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las ofertas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, se correrá traslado de estos según el procedimiento establecido en el Sistema Integrado de Gestión y en los términos establecidos en el cronograma del proceso.

A las observaciones presentadas oportunamente se les dará respuesta antes de la aceptación de oferta.

Nota: Una vez se realice apertura de ofertas y se designe el Comité Evaluador, este podrá prescindir de evaluar aquellas ofertas que no hayan sido debidamente encriptadas con código de seguridad solicitado por la Empresa.

5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se efectuará a través de un estudio jurídico, financiero, económico y técnico, el cual se realizará dentro de la fecha establecida para el efecto en el cronograma que rige el presente proceso.

Tal procedimiento, comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento en los aspectos jurídicos, financieros y técnicos, el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en estos aspectos, la oferta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica, ni económica.

5.2 ESTUDIO JURÍDICO

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente documento, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las ofertas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

5.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS

El invitado y/o interesado debe presentar su OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. La oferta deberá presentarse en pesos colombianos y en valores enteros sin decimales, tanto en oferta como en análisis de precios unitarios. En caso de ser entregada con valores decimales se ajustará al peso.

2. En el valor de la oferta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la ejecución de los servicios, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo del contratista.

3. Los costos y gastos en que incurran los oferentes para la elaboración y presentación de las ofertas serán de su propia cuenta y riesgo. La Empresa no reconocerá ni reembolsará valor alguno por este concepto.

4. El invitado y/o interesado deberá presentar con su oferta el **anexo No. 2** "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA".

5. Cualquier error de cálculo del invitado y/o interesado al momento de determinar el valor económico de la oferta correrá a su cargo. Si al evaluar la oferta se encuentra un error aritmético, la Empresa procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, aceptación de oferta y suscripción del contrato.

6. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los invitados y/o interesados, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Si el invitado y/o interesado, en caso de que se le acepte la oferta y deba suscribir contrato, rehúsa aceptar dichas correcciones, se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

7. La omisión de la oferta económica generará el rechazo de la oferta.

8. Cuando el valor de la oferta exceda el total del presupuesto oficial, será rechazada.

CAPÍTULO VI

EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA:1.000 PUNTOS

LA EMPRESA, a través de su comité evaluador, efectuará la verificación y evaluación de las ofertas dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso, el cual comenzará a contarse a partir del día hábil del cierre de proceso según sea la modalidad. En dicho período la Empresa,

podrá solicitar a los invitados y/o interesados que, en el plazo perentorio fijado para el efecto, presenten las aclaraciones de sus ofertas o de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en los documentos del proceso de la referencia, o sea, según lo establezca el cronograma del proceso y en las fechas establecidas para las observaciones (informe de evaluación preliminar).En ejercicio de esta facultad, los invitados y/o interesados no podrán modificar o mejorar sus ofertas. Cuando el plazo para la evaluación resulte insuficiente, la Empresa podrá prorrogarlo, de lo cual informará previamente a los interesados.

La Empresa efectuará las evaluaciones de las ofertas así:

FACTOR	**PUNTAJE**
Oferta económica	500 puntos
Requerimientos técnicos adicionales	400 puntos
Valor agregado de la firma	100 puntos
TOTAL PUNTAJE	**1.000 puntos**

6.1 FACTOR ECONÓMICO (500 PUNTOS)

El Comité Evaluador llevará a cabo el siguiente procedimiento para la asignación de puntajes, por concepto del valor total de la oferta económica:

La Empresa a partir del valor total de las Ofertas asignará máximo Quinientos (500) puntos teniendo en cuenta que la oferta económica de los oferentes habilitados debe cumplir las siguientes reglas:

El OFERENTE deberá indicar en el ANEXO 2 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, debidamente diligenciado, el valor de la oferta en pesos colombianos. Dentro del valor de la oferta se deberán incluir los costos directos e indirectos, incrementos de salarios, gastos de administración, viáticos, gastos de desplazamiento, impuestos nacionales, impuestos locales, imprevistos, utilidades y los demás costos que el OFERENTE considere necesario para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

EL VALOR DE LA OFERTA NO PODRÁ SUPERAR EL PRESUPUESTO OFICIAL DE ESTA INVITACIÓN, SO PENA DE SER RECHAZADA.

LA OMISIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO SERÁ SUBSANABLE Y GENERARÁ EL RECHAZO DE LA OFERTA.

La EMPRESA aplicará el puntaje de evaluación al valor total de la oferta económica, sobre una base de 500 puntos, de la siguiente manera:

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN ECONÓMICA DE LAS OFERTAS		
No.	**PUNTOS A EVALUAR**	**500**
1	**VALOR DE LA OFERTA:** Se asigna este puntaje al proveedor que ofrezca el menor valor	**500**

La oferta de menor valor obtendrá 500 puntos y las demás obtendrán puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:
*Puntos = (Menor valor ofertado entre todos los oferentes*Puntaje Máximo) / (Valor ofertado por el oferente)*

Se rechazarán las ofertas que presenten precios superficialmente bajos que estén por debajo del 70% del presupuesto oficial.

El OFERENTE entiende y acepta que los precios que ofrezca no tendrán ningún incremento durante toda la ejecución del contrato.

6.2 REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES (400) Puntos

Para calificación de los requerimientos técnicos adicionales, se calificará así:

De acuerdo a las certificaciones que se presenten, se asignarán puntajes por cada ítem. La cantidad **máxima** de puntos que se asignarán se calculará sumando los puntajes obtenidos por cada perfil.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN ADICIONALES

Los criterios que se tendrán en cuenta a evaluar en las ofertas, sobre requerimientos técnicos adicionales, y cuyo puntaje máximo será de 400 puntos (los cuales se evaluarán de acuerdo con la información presentada en la oferta detallada), son los siguientes:

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

CONCEPTOS / ROL	Concepto valor Agregado	Puntaje Máximo
Experiencia del Oferente Superior a tres (3) contratos	**50 Puntos:** Por cada contrato adicional relacionado terminados o en ejecución, no Inferior al 60%, a la fecha de presentación de la oferta, diferentes a los tres primeros en trabajos realizados en auditorías externas de gestión y resultados en empresas privadas o estatales de servicios públicos con un mínimo de 250 mil usuarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión. En todo caso el máximo puntaje a obtener será de 200 puntos.	200
Director del Proyecto	Se le asignarán **20 puntos** por cada proyecto culminado o en ejecución, en más del 60%, la experiencia presentada debe sumar doce (12) meses como Gerente y/o Director y/o Socio y/o Líder y/o Supervisor y/o Coordinador de Auditorías Externas de Gestión y Resultados y/o Revisoría Fiscal y/o auditoria interna para Empresas Privadas o	100

CONCEPTOS / ROL	Concepto valor Agregado	Puntaje Máximo
	Estatales de servicios públicos domiciliarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión. En todo caso el máximo puntaje que podrá obtener el Director de proyecto por experiencia específica por este concepto será de cien (100) Puntos.	
Personal en Contaduría Pública	Se le asignarán **20 puntos** por cada proyecto culminado o en ejecución, en más del 60%, la experiencia presentada debe sumar nueve (9) meses como profesional en Auditoría de Gestión y Resultados y/o de Revisoría Fiscal y/o auditoria interna para empresas privadas o estatales de servicios públicos domiciliarios, y/o en el sector de generación, transmisión u operación de interconexión. En todo caso el máximo puntaje que podrá obtener el Contador Público por experiencia específica por este concepto será de cien (100) Puntos.	100
TOTAL REQUERIMIENTOS TÉCNICOS ADICIONALES		**400**

EXPERIENCIA DEL OFERENTE MÁXIMO 200 PUNTOS

Por cada contrato adicional a los tres solicitados en los criterios habilitantes, ejecutados antes de la fecha de presentación de la oferta, con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda o contemple en la ejecución de procesos de auditoría, se otorgará un máximo de 200 puntos, cada contrato adicional le otorgará al proponente 50 puntos. En caso de que se acredite experiencia con contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, deberá especificar el porcentaje (%) de participación de cada uno de los miembros, y anexar copia del contrato en el que se mencione dicho porcentaje de participación. Únicamente será tenido en cuenta el valor del contrato en forma proporcional a su porcentaje de participación en dichos contratos.

Las propuestas que cumplan con los requisitos habilitantes definidos pasarán a evaluación cuyos criterios ponderables se detallan a continuación.

PERSONAL A CARGO DE LA EJECUCIÓN – MÁXIMO 200 PUNTOS

El oferente deberá acreditar que cuenta con disponibilidad del personal que se encargará de la ejecución del proyecto, esta verificación la deberá acreditar, a través de los formularios adjuntos a la oferta.

Este criterio tendrá un máximo de 200 puntos, conforme con los siguientes parámetros:

- ✓ Para el Director del Proyecto se otorgarán 100 puntos.
- ✓ Para el Profesional en Contaduría Pública se otorgarán 100 puntos.

6.3 VALOR AGREGADO DE LA FIRMA - MÁXIMO 100 PUNTOS

VALOR AGREGADO DE LA FIRMA		
Capacitación / Certificación Personal Dirección de Control Interno	Acompañamiento al equipo de trabajo de la Dirección de Control Interno, desde el punto de vista metodológico, en la ejecución de una auditoría a alguno de los procesos de la Empresa.	100

La propuesta que oferte una capacitación a los empleados de la Empresa, en la Dirección de Control Interno; sobre las Normas Internacionales de Auditoría, obtendrá un puntaje de 100 puntos

El oferente que no acredite este valor agregado, en las condiciones indicadas, no se le asignará puntaje.

a. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la Empresa dará aplicación a lo establecido en el artículo 35 Factores de Desempate, de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17-factores de desempate y acreditación. (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021): En caso de

empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los procesos de contratación realizados con cargo a recursos públicos, por las Empresas indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los patrimonios autónomos constituidos por entidades públicas, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los acuerdos comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

CRITERIOS DE DESEMPATE	**ACREDITACIÓN**
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	"Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el **artículo 2.2.1.1.1.3.1**., en concordancia con el **artículo** 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015 **(***Puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Adicionado Decreto 680 de 2021)*, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del **puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios**. Para estos efectos, incluso se aplicará el **inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1.** citado anteriormente. En este sentido, en los procesos en los que aplique el **puntaje previsto en el** inciso **1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003**, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate **se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.** En similares términos, **en los procesos en que no aplique el referido puntaje**, la Empresa Estatal deberá definir en el Documento Técnico de Invitación, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, **solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje**".
2. Preferir la oferta de la mujer cabeza de familia y la mujer víctima de violencia intrafamiliar.	**"**Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta **se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario**. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia **deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en**

	el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la oferta de la **mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el** artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, **la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos** y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. **En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar**, para lo cual el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores, Finalmente, **en el caso de los interesados plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos **datos sensibles**, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate”**.**
3. Preferir la oferta presentada por el invitado y/o interesado que acredite en las condiciones establecidas en la Ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad.	De acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, esta situación debe estar debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. “**Si la oferta es presentada por un interesado plural**, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura

	plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. **El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador".
4. Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	**La persona natural, el Representante Legal de la persona jurídica o el Revisor Fiscal, según corresponda, entregará un certificado**, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una **anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El **tiempo de vinculación** en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. **En el caso de los interesados plurales**, su Representante Legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobre vivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, de todos los integrantes del interesado. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la Ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobre vivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de interesados plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores

	vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.
5. Preferir la oferta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	La **persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina**, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado **vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso**. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. **El tiempo de vinculación** en la planta referida, de que trata el inciso anterior, **se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social** del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la **copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. **En el caso de los interesados plurales**, su Representante Legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del interesado plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, **deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior**, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen **datos sensibles**, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del

	literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
6. Preferir la oferta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación	Se "**presentará copia de alguno de los siguientes documentos**: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **En el caso de las personas jurídicas**, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de interesados plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el Representante Legal, o el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen **datos sensibles**, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la Empresa de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate".
7. Preferir la oferta presentada por un invitado y/o interesado plural siempre que se cumplan las siguientes condiciones.	"7. 1. **Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración**, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del

	presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el Representante Legal o el Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el interesado plural. 7.2. **El integrante del interesado plural** de que trata el anterior numeral **debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta**. 7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales **podrán ser empleados, socios o accionistas** de otro de los integrantes del interesado plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate".
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un interesado plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	Asimismo, **se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el Certificado de Existencia y Representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva**. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño Empresarial de grandes Empresas junto con micro, pequeñas o medianas, **se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales** que cumplan con los

	criterios de clasificación Empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de **interesados plurales**, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre interesados plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes Empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos interesados plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación Empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".
9. Preferir la oferta presentada por el invitado y/o interesado plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas Empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	La condición de micro o pequeña Empresa **se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4** del presente **Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.** La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva**.** En el evento en que el empate se presente entre interesados plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes Empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos interesados plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación Empresarial definidos por el **Decreto 1074 de 2015,** que sean micro, pequeñas o medianas.
10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior.	El interesado persona natural y contador público; o el Representante Legal de la persona jurídica y Revisor Fiscal para las personas obligadas por Ley; o del Representante Legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un **certificado expedido bajo la gravedad de juramento**, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un interesado plural se preferirá a este siempre que: **10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual** que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el interesado plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del interesado plural y,

	además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo; **10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia** acreditada en la oferta; y **10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del interesado plural**, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el Representante Legal de la persona jurídica. En el evento en que **el empate se presente entre interesados plurales**, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes Empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos interesados plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación Empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas".
11. Preferir las Empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	"se presentará el Certificado de Existencia y Representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de interesados plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral".
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el Documento Técnico de Invitación, invitación o documento que haga sus veces.	Sorteo por balota.

CAPÍTULO VII

IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

7.1 RIESGOS

La Empresa, actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al interesado seleccionado, y los que deberán asumir La Empresa, para la ejecución del contrato.

Los riesgos son los señalados en el **Anexo No. 7** de la matriz de riesgo.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES GENERALES

8.1 ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO.

La aceptación de la oferta y la suscripción del contrato se realizará a aquel/los invitados y/o interesados que haya/n cumplido plenamente con los requisitos exigidos en la parte técnica y económica exigidos por la compañía. La Empresa aceptará la oferta que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación y se encuentre en el 1° orden de elegibilidad.

La aceptación de oferta y suscripción del contrato se hará conforme a lo indicado en el presente Documento Técnico de Invitación y ella se notificará personalmente al/os invitados y/o interesados seleccionado/s.

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES.

Con la firma de la oferta se entenderá que el invitado y/o interesado acepta los términos de la minuta del contrato y por tanto no se aceptarán reclamos posteriores a la aceptación de oferta.

El contratista deberá informarse de los costos de publicación, impuestos, tasas y demás en que debe incurrir en caso de que sea seleccionado.

8.3 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO.

De acuerdo con el Manual de Contratación, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía, por ello **EL CONTRATISTA** se deberá constituir a favor de la Empresa, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos permitidos, que comprenda o cobije el siguiente evento o riesgo:

	GARANTÍA	COBERTURA	VIGENCIA
X	Amparo de cumplimiento	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.	Igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
X	Amparo de anticipo	100% del valor del anticipo.	Igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.	Igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
X	Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato.	Igual a la ejecución del contrato más tres (3) años.
	Amparo de calidad y estabilidad de la obra	No podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.	Igual a la ejecución del contrato más cinco (5) años, contados a partir de

			la fecha del acta de recibo final de la obra.
	Amparo de responsabilidad civil frente a terceros	Garantiza el pago de perjuicios que el contratista ocasione a terceros como consecuencia de la ejecución de la actividad contractual, su monto a constituir se tendrá de acuerdo con el valor del contrato así: a. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV. b. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV. c. cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV. d. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV. e. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.	Igual a la ejecución del contrato.

X	Amparo de calidad del servicio	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato	Igual a la ejecución del contrato más cuatro (4) meses.
X	Amparo de seriedad de la oferta	No podrá ser inferior al 10% del total del presupuesto oficial.	No podrá ser inferior a 120 días contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
	Otras	N/A	N/A
Sobre la exigencia de garantías, estas se encuentran establecidas en el Capítulo V "Las Garantías del Contrato", artículo 57 de la Directiva No. 001 de 21 de julio de 2022 '' Por la cual se adopta el ''Manual de Contratación''. Por lo anterior se da fe de que las exigencias aquí determinadas corresponden a la naturaleza del contrato a celebrar y los riesgos inherentes al mismo.			

Si **EL CONTRATISTA** se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, la Empresa dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deban emprenderse para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

En cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

La aseguradora responderá a la Empresa por el pago de todas las sumas que sean exigibles **AL CONTRATISTA**, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera **AL CONTRATISTA** de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

8.4 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El Contrato que se firme entre el contratista y la Empresa, es intransferible. Al contratista no le será permitido subcontratar totalmente o ceder el Contrato o parte de éste a otra persona o Empresa, salvo autorización expresa y escrita de La Empresa.

El contratista informará a la Empresa, el nombre de cada una de las personas que subcontratará junto con la extensión y carácter del trabajo que se le encomendará y la información adicional que permita a la misma evaluar su idoneidad. El contratista será, en todo caso, responsable solidariamente de los errores u omisiones de los subcontratistas, quienes carecerán de toda acción y derechos contra la Empresa.

Si en cualquier momento La Empresa, notifica que considera incompetente a cualquiera de los subcontratistas, el contratista deberá tomar medidas inmediatas para cancelar el subcontrato. No habrá relación laboral alguna entre La Empresa y los subcontratistas autorizados por éste, siendo el contratista totalmente responsable por todo el trabajo que encomiende a ellos.

8.5 MULTAS

La Empresa podrá imponer multas al contratista en caso de que el contratista no cumpla con algunas de las obligaciones emanadas del contrato, o en caso de demora o incumplimiento parcial, hasta por la suma del diez por ciento (10%) del valor del contrato, con fundamento en los perjuicios que sufra, sin perjuicio de las acciones indemnizatorias por la vía judicial a que hubiere lugar. La cantidad total que por concepto de multas deba pagar el contratista, podrá ser deducida de cualquier saldo pendiente, sin que ello implique que se libera del cumplimiento de todos los compromisos adquiridos al firmar o al aceptar el Contrato.

La aplicación de tales multas se entiende sin perjuicio de que en un momento dado La Empresa proceda a declarar la caducidad del contrato.

8.6 CADUCIDAD

La declaratoria de caducidad (cuando aplique) deberá proferirse por la Empresa, mediante directiva motivada, conforme a los hechos constitutivos estipulados en la Ley o el contrato, en la cual se expresarán la causa(s) que dio lugar a ella y se ordenará hacer efectivas las multas, si no se hubieren decretado antes.

La directiva que declare la caducidad se notificará al contratista afectado en la forma señalada en la Ley para el efecto. Contra dicha providencia, cabe el recurso de reposición interpuesto ante la Empresa, dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha de la notificación. En el caso de declararse la caducidad del Contrato, el contratista deberá pagar a la Empresa, una indemnización equivalente al valor de los perjuicios que éste sufra. Sin perjuicio de lo anterior y en todo caso La Empresa podrá exigir al contratista todas las indemnizaciones a que haya lugar de conformidad con la Ley. Declarada la caducidad, el contratista no tendrá por ello derecho a indemnización alguna.

8.7 PRORROGAS AL PLAZO

Si por circunstancias de fuerza mayor y/o especiales de cualquier naturaleza el contratista requiere una prórroga al término de duración del Contrato, así se lo hará saber por escrito motivado al supervisor y/o al interventor quien una vez estudie las razones y hechos que fundamentan dicha solicitud deberá determinar, si hay lugar a ella.

Dicha prórroga deberá ser aprobada por la Empresa y deberá constar en contrato adicional firmado por las partes.

8.8 IMPUESTOS Y DERECHOS

El contratista deberá cubrir todos los impuestos y derechos con que sea gravado por el Gobierno y las entidades públicas bajo cuya jurisdicción se ejecute el Contrato, sin que tenga derecho a exigir compensación diferente al pago de los precios estipulados en el mismo.

Frente a ello, se tiene el formulario N.º 6 de cargas impositivas anexo al análisis de necesidad el cual se entiende como parte integral del presente documento, el cual es fundamental para

desarrollar el análisis de AU o de costos indirectos, así como el análisis del factor prestacional. **El análisis de AU, el análisis del factor prestacional y los análisis de precios unitarios, deben ser entregados con la propuesta.**

8.9 SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS

Los Contratos que celebre la Empresa como resultado de la presente Selección, están sometidos a la Ley colombiana y a la jurisdicción de los jueces competentes según la competencia material que corresponda.

8.10 VARIACIÓN EN EL PLAZO Y VALOR

Cuando sea necesario modificar el plazo y/o el valor contractual convenido, las partes suscribirán una adición al contrato, la cual se entenderá perfeccionada, con un acta firmada entre el contratista y la Empresa. En las modificaciones a contratos que impliquen un aumento en el valor del contrato (adición), se debe tener en cuenta que el valor del contrato no podrá adicionarse en más del 50% del valor inicial. Toda prórroga del plazo será competencia exclusiva de la Empresa. En el caso de adiciones a contratos relacionados con plazo y valor, se realizarán acorde con el contrato principal.

SUBGERENTE/ DIRECTOR	**Nombre /Cargo**	**BEATRIZ EUGENIA SEPULVEDA GÓMEZ Directora de Control Interno**	**Firma**
SUPERVISOR SUGERIDO	**Nombre /Cargo**	**JAMES ZULUAGA Profesional I – Dirección Control Interno**	**Firma**
PROYECTÓ	**Nombre /Cargo**	**JAMES ZULUAGA Profesional I – Dirección Control Interno**	**Firma**