EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S E.S.P

DOCUMENTO TÉCNICO DE INVITACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN OPU-SFA-001-2023

OBJETO: "*Servicio de vigilancia y seguridad privada, protección con medio humano y protección con medios tecnológicos*"

Tabla de contenido

Capítulo 1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INVITADOS Y/O INTERESADOS 1
Capítulo 2 - PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN 9
2.1 OBJETO DEL PROCESO 9
2.2 ALCANCE DEL OBJETO 9
2.3 CRONOGRAMA DEL PROCESO 9
2.4 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES 10
2.5 MODIFICACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO 11
2.6 CIERRE (FECHA Y HORA LIMITE PARA LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS) 12
2.7 DILIGENCIA DE CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS 12
2.8 PRESUPUESTO OFICIAL Y FUENTE DE FINANCIACIÓN. 13
2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 14
Capítulo 3 - GENERALIDADES DE LA OFERTA 15
3.1 IDIOMA DE LA OFERTA 15
3.2 COSTOS DE LA OFERTA 15
3.3 COMUNICACIONES 15
3.4 COMUNICACIÓN INTERACTIVA 16
3.5 DEBER DE DILIGENCIA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO 16
3.6 MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS 17
3.7 RETIRO DE LAS OFERTAS. 18
3.8 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 19
3.9 RECHAZO DE OFERTAS. 19
3.10 DECLARATORIA DE DESIERTO 25
3.11 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: 25

3.12 SUPERVISIÓN 26
Capítulo 4 - DOCUMENTOS DE LA OFERTA PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES 28
4.1 CAPACIDAD JURÍDICA 28
4.2 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL 34
4.3 CAPACIDAD TÉCNICA 38
4.3.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES 39
4.3.2 EXPERIENCIA DEL INVITADO Y/O INTERESADO 40
4.3.3 CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN 41
Capítulo 5 - EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 42
5.1 PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS 42
5.2 ESTUDIO JURÍDICO 43
5.3 DOCUMENTOS ECONÓMICOS 43
Capítulo 6 - EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA (400 PUNTOS) 45
6.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN 45
6.2 FACTOR TÉCNICO 45
6.2.1 Factor Técnico Vigilancia Humana (200 puntos) 46
6.2.2 Requerimientos Técnicos Vigilancia con Medios Tecnológicos (200 Puntos) 47
6.3 FACTOR ECONÓMICO (600 PUNTOS) 48
6.4 Presentación Oferta Económica. 49
6.5 Evaluación Oferta Económica: 600 Puntos. 50
6.6 CRITERIOS DE DESEMPATE 50
Capítulo 7 - IDENTIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS 63
7.1 RIESGOS 63
Capítulo 8 - DISPOSICIONES GENERALES 64
8.1 ACEPTACIÓN DE OFERTA DEL PROCESO. 64

8.2 ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES CONTRACTUALES..... 64
8.3 GARANTÍA ÚNICA DEL CONTRATO..... 64
8.4 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN..... 66
8.5 MULTAS..... 67
8.6 CADUCIDAD..... 67
8.7 PRORROGAS AL PLAZO..... 67
8.8 IMPUESTOS Y DERECHOS..... 68
8.9 SUJECIÓN A LA LEY Y A LOS TRIBUNALES COLOMBIANOS..... 68
8.10 VARIACIÓN EN EL PLAZO Y VALOR..... 68

Capítulo 1 INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS INVITADOS Y/O INTERESADOS

A. 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.financiera@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.financiera@aguasyaguas.com.co, con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co en una carpeta digital encriptada con código de seguridad para que sólo 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.

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: contratacion.financiera@aguasyaguas.com.co, con copia al correo electrónico procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co. Se entiende para todos los efectos de la presente Oferta Privada, 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.

a) 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.

B. 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 actue 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 pre-contractuales 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 a 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 entidad.

- 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 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 el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial de Lucha contra la Corrupción a los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 8671; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 9800 – 913 040 o (1) 286 48 10; correo electrónico al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.anticorrupcion.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nº 7–27 Bogotá D.C.*

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.

C. 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 a 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.

D. 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.

E. 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:

OFERTA PUBLICA	X	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 2 - PARTICULARIDADES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1 OBJETO DEL PROCESO

Servicio de vigilancia y seguridad privada, protección con medio humano y protección con medios tecnológicos en las instalaciones de la Empresa.

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 Días Hábiles (No Modificables)
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	
Carta de Invitación	21/03/2023	21/03/2023	1
Fecha de Apertura	22/03/2023	22/03/2023	1
Reunión y/o Visita Informativa	24/03/2023	27/03/2023	2
Observaciones	28/03/2023	30/03/2023	3
Respuesta de Observaciones	31/03/2023	11/04/2023	3
Fecha de Cierre	13/04/2023	13/04/2023	1

ACTIVIDAD	FECHA		TIEMPO Días Hábiles (No Modificables)
	Fecha de Inicio	Fecha de Terminación	
Informe Preliminar	13/4/02023	17/04/2023	3
Observaciones al Informe / Subsanación	18/04/2023	19/04/2023	2
Informe Final	20/04/2023	21/04/2023	2
Aceptación	24/04/2023	24/04/2023	1

2.4 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES

Todos los interesados podrán enviar las observaciones y/o sugerencias al correo electrónico contratacion.financiera@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.

Cuando se trate de la modalidad de contratación de Oferta Privada, se dará respuesta vía correo electrónico a los invitados y/o interesados. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los invitados y/o interesados tendrán únicamente valor interpretativo.

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 Privada. 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 a 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.financiera@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 TENDRÀN 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.financiera@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 o con la autenticación notarial del documento.

Antes de dar inicio a 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: **Dos mil ochenta y dos millones ciento catorce mil ciento treinta y siete pesos ($2.082’114.137) M/L,** con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 241, 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 **nueve (9) meses**, 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 3 - 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.financiera@aguasyaguas.com.co y procesoscontractuales@aguasyaguas.com.co .

Se entiende para todos los efectos de la presente Oferta Privada, 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.financiera@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 las condiciones del sitio donde se ejecutará el contrato cuando se trate de obra o de los alcances contractuales de las demás tipologías 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, sus anexos y los 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 dia 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, con una antelación no inferior a un (1) día hábil anterior al 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 a 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.financiera@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 un (1) año 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 cero punto uno (0.1) por ciento del valor de cada operación, la Empresa revisará cada una de las mencionadas operaciones y de encontrar errores aritméticos superiores al cero punto uno (0.1%) por ciento, 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 pro cultura, rete fuente, rete ICA, rete IVA, tasa prodeporte 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 y conveniencia
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 6. “Compromiso Anticorrupción”
g. Anexo 7. “Matriz de riesgo”
h. Anexo 8. “Cronograma del proceso”
i. Anexo 9. “Exclusiones”
j. Formulario Nº. 1: Lista de cantidades y precios.
k. Formulario Nº. 2: Experiencia Especifica del oferente
l. Formulario Nº. 5: Declaración sobre multas y sanciones
m. Formulario Nº. 6: Cargas impositivas
n. Formulario Nº. 7: Autorización Tratamiento de datos personales.
o. Certificado de Disponibilidad presupuestal.

3.12 SUPERVISIÓN

La EMPRESA ejercerá la supervisión a través de la persona natural o jurídica que la Entidad 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 4 - DOCUMENTOS DE LA OFERTA PARA ACREDITACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

En el Tomo I de presentación de la oferta, se deben incluir los siguientes documentos de orden jurídico:

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) Resolución vigente de la licencia de funcionamiento, según normatividad vigente de la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada.

d) Certificado de No sanciones, se deberá presentar certificación expedida por la Superintendencia de Vigilancia y Seguridad Privada, de las sanciones o multas impuestas por el ente regulador del invitado y/o interesado en los últimos cinco (5) años. El invitado y/o interesado deberá anexar esta certificación con una vigencia no superior a 90 días contados a partir de la fecha de la presentación de la Oferta

e) 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.

f) 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.

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

h) 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.

i) 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.

j) Compromiso anticorrupción. Los interesados deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en ***Anexo Nº 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.

k) Garantía de seriedad de la oferta, no podrá ser inferior al 10% del total del presupuesto oficial y por un plazo mínimo de 120 días, esto en concordancia con el artículo 35 del Manual de Contratación.; 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.

1) Condiciones de aptitud legal requeridas para interesados plurales (Consorcios o Uniones Temporales u otras formas de asociación):

Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal u otras formas de asociación, o donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones, Representante Legal y suplente y participación porcentual de los miembros del consorcio o de la unión temporal u otras formas de asociación, en la oferta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y dos (2) años más.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal u otras formas de asociación, igual al tiempo de ejecución del contrato y dos (2) años más, o hasta la producción de los efectos del contrato. Así mismo, cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, deberán acreditar que tienen un término mínimo de duración de dos (2) años, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal u otras formas de asociación, así como de la presentación de la oferta, y la celebración y ejecución del contrato.

- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la oferta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, La Empresa asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de La Empresa.

- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El Representante Legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal u otras formas de asociación.

- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la aceptación de la oferta, así como de todos los documentos que la Empresa emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulte seleccionado y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio u otras formas de asociación como en el nombre sus integrantes.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio u otras formas de asociación, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito, vía correo electrónico, a La Empresa dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- Se deberá anexar fotocopia del documento de identificación de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal u otra forma de asociación.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal u otra forma de asociación, salvo que la Empresa lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal u otras formas de asociación, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la oferta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos los documentos del proceso.

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal u otras formas de asociación, deberán presentar los documentos requeridos del proceso, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

- En la carta de presentación de la oferta el invitado y/o interesado declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Empresa para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

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

En el Tomo II de presentación de la oferta, se deben incluir los siguientes documentos de orden financiero:

- Registro Único de Proponentes – RUP-

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, 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, se adjuntará al proceso el ***Formulario No 6 - CARGAS IMPOSITIVAS E INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA,*** 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	$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}$
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual 0.60	
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	positivo, indefinido o indeterminado	
Capital de Trabajo: Obra, Suministros, Servicios y Mantenimiento	Activo Cte. - Pasivo Cte.	Mayor o igual al 30% del presupuesto oficial	
Capital de Trabajo: Consultorías, estudios, diseños, interventorías y asesorías.	Activo Cte. - Pasivo Cte.	Mayor o igual al 10% del presupuesto oficial	
INDICADORES CAPACIDAD ORGANIZACIONAL			
INDICADOR	**FORMULA**	**MARGEN SOLICITADO**	**CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES**
Rentabilidad Del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	positivo, indefinido o indeterminado	$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum Componente\ 1\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}{\left(\sum Componente\ 2\ del\ indicador\ X\ porcentaje\ de\ participación\right)}$
Rentabilidad Del Activo	Utilidad Operacional / ∑ Activos	positivo, indefinido o indeterminado	

En caso de uniones temporales o consorcios los indicadores se calcularán con base en la suma de las partidas de cada uno de los integrantes, de acuerdo a la participación de cada uno de ellos.

En caso de discrepancias o variaciones entre los índices o periodos solicitados la EMPRESA podrá solicitar las aclaraciones que estime

pertinentes para establecer la consistencia de la evolución de la situación financiera del oferente.

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

En el Tomo III de presentación de la oferta, se deben incluir los siguientes documentos de orden Técnico y económico:

a. Anexo 4. “Cláusula de confidencialidad”.

b. Formulario Nº. 1: Lista de cantidades y precios.

c. Formulario Nº. 2: Experiencia Especifica del oferente

d. Formulario Nº. 5: Declaración sobre multas y sanciones

e. Formulario Nº. 6: Cargas impositivas

f. Formulario Nº. 7: Autorización Tratamiento de datos personales.

g. Todos los demás documentos y certificaciones solicitadas en el Anexo Técnico

4.3.1 REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

Para la calificación de las ofertas, se realizará revisión documental para verificar la idoneidad del oferente, de conformidad con los requisitos y documentos establecidos.

Descripción	Cumple	
	SI	NO
Certificado de Autorización del Programa de Capacitación		
Programa de capacitación		
Relación de Equipos de Comunicación y licencia propia o del proveedor del servicio:		
Relación de Vehículos		
Plan Estratégico de Seguridad Vial		
Programa de Supervisión del Servicio		
Compromiso de cancelar reclamaciones por pérdida de bienes entregados bajo custodia e inventario. (elemento habilitante)		
Acuerdos de Niveles de Servicio		
Estudio de Seguridad y Protocolos		
Análisis de Riesgo en las Instalaciones		
Central de monitoreo y vigilancia (elemento habilitante)		
Plan de contingencia y continuidad del servicio		
Autorización uso de uniformes		

La definición de los documentos, así como las condiciones a cumplir en cada uno, se encuentran en el ***Anexo No 1 - Anexo Técnico***.

El análisis de los documentos solicitados no es objeto de calificación, pero permiten determinar si el oferente es hábil en el presente proceso.

El incumplimiento de cualquiera de los ítems establecidos, conlleva a que la oferta esté incursa en causal de rechazo.

4.3.2 EXPERIENCIA DEL INVITADO Y/O INTERESADO

Experiencia Específica del Invitado y/o Interesado.

El invitado y/o interesado deberá acreditar máximo tres (03) contratos a través de certificaciones o actas de liquidación, ejecutados en los cinco (05) últimos años anteriores al cierre del proceso, cuyo objeto sea igual o similar al de la presente invitación, los cuales deberán ser cada uno igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV. No se aceptarán certificaciones sobre contratos que se encuentren en etapa de ejecución.

Para el caso de consorcios, la verificación de la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes, debiendo acreditar cada miembro del interesado plural, por lo menos un (1) contrato o certificación de contrato, que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior.

Para el caso de uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será tomada según el porcentaje de participación, debiendo acreditar cada miembro del interesado plural, por lo menos un (1) contrato o certificación de contrato, que cumplan con lo dispuesto en el párrafo anterior.

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.

La Empresa solo tomará en cuenta la experiencia específica reportada en el RUP y que se encuentren clasificados según lo establecido en el presente Documento Técnico de Invitación.

4.3.3 CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN

La Empresa determina que los códigos específicos sobre los cuales el invitado y/o interesado deberá acreditar experiencia, según el objeto a contratar, corresponderá a los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
92	12	15	92121500	Servicios de guardias
92	12	17	92121700	Servicios de Sistemas de Seguridad

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.

No se aceptarán auto certificaciones para la acreditación de la experiencia especifica del oferente.

Capítulo 5 - 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 y financieros el cual será factor HABILITANTE, es decir, que, de no cumplir con las exigencias hechas en ambos aspectos, la oferta será catalogada como NO HABILITADA y por ende no será objeto de evaluación técnica.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de la oferta y la recomendación para la aceptación de la oferta, no podrán ser reveladas al oferente ni a terceros hasta que la EMPRESA comunique a los primeros que los informes de evaluación se encuentran disponibles para que presenten las observaciones correspondientes.

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.

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 6 - EVALUACIÓN TÉCNICO-ECONÓMICA (400 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. 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.

En lo referente al ofrecimiento más favorable, LA EMPRESA, realizará la ponderación de calidad de la oferta y evaluación del factor económico, en los siguientes aspectos sobre los cuales se obtendrá un máximo de 500 puntos así:

6.1 FACTORES DE CALIFICACIÓN

La EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P. efectuará las evaluaciones de las ofertas de acuerdo con el siguiente factor:

FACTOR	PUNTAJE
Requerimientos técnicos	400 puntos
Oferta Económica	600 puntos
TOTAL PUNTAJE	1000 puntos

6.2 FACTOR TÉCNICO

La evaluación técnica se calificará de acuerdo a:

6.2.1 Factor Técnico Vigilancia Humana (200 puntos)

REQUERIMIENTO	EXPERIENCIA	CALIFICACIÓN
Coordinador de seguridad	Deberá contar con título profesional en ciencias militares, contar con una especialización en gerencia y administración de la seguridad y contar con una experiencia específica relacionada con el servicio de vigilancia por un término de tres (3) años o más, en entidades públicas o privadas, y debe estar acreditado como consultor en seguridad	Puntaje máximo 50 puntos • 50 puntos si es profesional en ciencias militares con una especialización en gerencia y administración de la seguridad, ser consultor en seguridad • 25 puntos si es profesional en cualquier campo y acreditado como consultor en seguridad • 10 puntos si es profesional con más de 3 años de experiencia como coordinador de seguridad
Curso o Competencia en servicio al cliente y especialización en entidades oficiales	Se deberá presentar certificación de los cursos o la competencia laboral en *"servicio al cliente y especialización en entidades oficiales* "del personal a incluir dentro del esquema de vigilancia en Aguas y Aguas de Pereira.	Puntaje máximo 50 puntos • 50 puntos a quien presente ambos cursos de todo el personal que hará parte del esquema de vigilancia de la Empresa, dicho personal deberá estar acreditado para la agencia o sucursal en la ciudad de Pereira, anexar pagos de la seguridad social • 0 puntos a quien no certifique que la totalidad del personal se encuentre certificado.
Certificación curso de alturas	Se deberá presentar certificación vigente en Curso de alturas para el personal incluido dentro del esquema de vigilancia humana en Aguas y Aguas de Pereira	Puntaje máximo 40 puntos • 40 puntos a quien presente el curso de alturas de todo el personal que hará parte del esquema de vigilancia de la Empresa. • 0 puntos a quien no certifique el personal en curso de alturas.
SG-SST	El oferente deberá contar con profesionales o personal que cuente con especialización en SST, este personal deberá estar vinculado con la empresa proponente en un tiempo no inferior a 8 meses.	Puntaje máximo 20 puntos • 20 puntos a quien presente un profesional en SST y dos profesionales en cualquier área con especialización en SST • 10 puntos a quien presente un profesional en SST y un profesional en cualquier área que cuente con especialización en SST.

REQUERIMIENTO	EXPERIENCIA	CALIFICACIÓN
Supervisores del servicio	El oferente deberá tener fuerza de servicio de supervisión en la zona de influencia de la Empresa, por lo que se deberá presentar certificación de acreditación de los supervisores ante la SVSP	Puntaje máximo40 puntos • 40 puntos a quien presente 12 supervisores acreditados ante la SVSP y por lo menos el 20% de ellos presenten acreditación como investigadores • 30 puntos a quien presente 10 supervisores acreditados ante la SVSP y por lo menos el 10% de ellos presenten acreditación como investigadores • 20 puntos a quien presente 08 supervisores acreditados ante la SVSP

6.2.2 Requerimientos Técnicos Vigilancia con Medios Tecnológicos (200 Puntos)

Se asignará puntaje en medios tecnológicos, a cada uno de los oferentes, de acuerdo a la siguiente tabla:

ITEM	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
Programa de Mantenimiento	Al oferente que oferte la mayor cantidad de mantenimientos. La certificación se debe acompañar del programa de mantenimiento con fechas.	Puntaje máximo 100 puntos • **100 puntos**a quien oferte cuatro (4) mantenimientos. • **60 puntos**a quien oferte dos (2) mantenimiento. • **0 puntos**a quien no oferte mantenimientos.
Mejoras técnicas	Al oferente que ofrezca en su Oferta mejoras técnicas, en capacidad de almacenamiento, a las mínimas solicitadas se le otorgará puntaje adicional según los siguientes criterios: **o)**	Puntaje máximo 50 puntos • **50 puntos**a quien oferte capacidad de almacenamiento de cinco (5) meses**.** • **40 puntos** al oferente que oferte capacidad de almacenamiento de cuatro (4) meses: • **30 puntos**a quien oferte capacidad de almacenamiento de tres (3) meses:
Ingeniería de soporte	Al oferente que ofrezca profesional en Ingeniería Electrónica para el manejo del equipamiento vinculado para el Área Metropolitana, acreditado como consultor en seguridad	Puntaje máximo 50 puntos • **50 puntos** a quien posea profesional en ingeniería con especialización con 12 años de experiencia como ingeniero (tarjeta profesional) y mínimo 10 años

ITEM	CRITERIOS	CALIFICACIÓN
		en manejo de sistemas de seguridad y vigilancia privada, este vinculado con la empresa con una antigüedad no inferior a 6 años y sea consultor en seguridad • **40 puntos** a quien posea profesional con 7 años de experiencia como ingeniero (tarjeta profesional) y 5 años en manejo de sistemas de seguridad y vigilancia privada, este vinculado con la empresa con una antigüedad de 4 años y sea consultor en seguridad. • **30 puntos** a quien ofrezca profesional con 5 años de experiencia como ingeniero (tarjeta profesional) y 3 años en manejo de sistemas de seguridad y vigilancia privada, este vinculado con la empresa con una antigüedad de seis meses.

Las ofertas que obtengan una calificación técnica superior al 85% (340 puntos), una vez sumados los puntos de Requerimientos técnicos de Vigilancia Humana y los requerimientos técnicos de vigilancia con medios tecnológicos, podrán continuar con la evaluación económica; todas aquellas ofertas que se encuentren por debajo del 85% en la califiación técncia serán rechazadas.

6.3 FACTOR ECONÓMICO (600 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 SEISCIENTOS (600) PUNTOS acumulables, teniendo en cuenta que la oferta económica de los oferentes habilitados debe cumplir las siguientes reglas:

- Que el valor total corregido de la oferta no exceda el valor del presupuesto oficial.

- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos. El valor total corregido de la oferta se determinará con base en los precios unitarios consignados en el formulario previsto para ello, y su respectiva corrección aritmética, eliminando aquellas ofertas cuyo valor total

corregido presente errores aritméticos superiores al 1% respecto del valor total propuesto oficial, bien sea por exceso o por defecto.

Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por:

- La multiplicación de las columnas "Cantidad" por "Precio Unitario" del formulario.
- Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del formulario.
- El puntaje por precio se obtendrá de la siguiente manera:
- Se verificarán aritméticamente las ofertas. Se corregirán los errores aritméticos que se presenten en los productos y en la sumatoria del valor total de la oferta, el valor verificado de la oferta (ajustado al peso, sin decimales) será el utilizado para la comparación con los correspondientes a otras ofertas y será el que se tendrá en cuenta en la aceptación de oferta y suscripción del contrato.
- Si el valor total corregido es superior al Presupuesto Oficial, la oferta no será estudiada.

6.4 Presentación Oferta Económica.

El oferente deberá adjuntar a su oferta los **Formulario No. 1 y 1A - Lista de Cantidades y Precios**, debidamente diligenciado, expresando la oferta en pesos colombianos. Dentro del valor de la oferta se deberán incluir los costos directos e indirectos, y los demás costos que el oferente considere necesario para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato. Al valor total de la oferta se le debe discriminar el impuesto al Valor Agregado – IVA (de aplicarse) y el valor de la oferta no podrá superar el Presupuesto Oficial de esta Solicitud Pública de Ofertas enunciado en el título "Presupuesto", so pena de ser rechazada.

El oferente entiende y acepta que los precios que ofrezca en medios tecnológicos no tendrán ningún incremento durante toda la ejecución del contrato y sus prorrogas.

6.5 Evaluación Oferta Económica: 600 Puntos.

La EMPRESA aplicará el puntaje de evaluación a la sumatoria de los valores del **Formulario No. 1 Lista de Cantidades y Precios**, sobre una base de 600 puntos.

VALOR DE LA OFERTA: 600 PUNTOS

Sobre un puntaje de seiscientos puntos **(600)** la evaluación económica se hará de conformidad con la siguiente metodología, la oferta que ofrezca el menor costo obtendrá seiscientos puntos (500), las demás se calificarán en forma proporcional descendente de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$CEi = \frac{Cmax * \text{v}min}{Vp}$$

Donde:

Cei = Puntaje de la Oferta evaluada.

Cmax = Puntaje máximo otorgado a la Oferta más económica.

Vmin = valor de la Oferta más económica.

Vp = Valor de la Oferta evaluada

En donde: Menor Costo de Oferta, corresponde a la oferta más económica en comparación con las demás ofertas presentadas (incluidos todos los costos).

En caso de existir discrepancias entre el valor unitario y el valor total de la Oferta, la EMPRESA, para efectos de evaluar la Oferta, tomará el valor unitario consignado en el **Formulario No. 1 Lista de Cantidades y Precios**.

6.6 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 DocumentoTécnicode Invitaciòn, 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	**"**Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado

mujer víctima de violencia intrafamiliar.	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 juridica 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	**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.

hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	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	La **persona natural, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su**

menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana.	**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, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. **En el caso de las personas jurídicas**, el Representante Legal o el Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de 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	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**

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.	**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	"se presentará el Certificado de Existencia y Representación legal en el que conste el cumplimiento a

como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes	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".

Capítulo 7 - 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 deberá asumir La Empresa, para la ejecución del contrato.

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

Capítulo 8 - 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
X	Amparo de cumplimiento	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
	Amparo de anticipo	100% del valor del anticipo.

	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
X	Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato.
	Amparo de calidad y estabilidad de la obra	No podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.
X	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.
X	Amparo de calidad del servicio	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
X	Amparo de seriedad de la oferta	No podrá ser inferior al 10% del total del presupuesto oficial.
	Otras	

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 él 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 Nº 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.

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 un contrato adicional, el cual se entenderá perfeccionado, con un acta firmada entre el contratista y la Empresa. En los contratos adicionales que impliquen un aumento en el valor del contrato, 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 contratos adicionales relacionados con plazo y valor, requerirán de las solemnidades a que hubiere lugar acorde con el contrato principal.

ÁREA SOLICITANTE	SUBGERENCIA FINANCIERA Y ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE	JUAN CAMILO CORTES DONADO
CONTRATO POR CELEBRAR	PRESTACIÓN DE SERVICIOS (**X**), OBRA ( ), CONSULTORÍA ( ) SUMINISTRO ( ), MANTENIMIENTO ( ), OTRO ( ) CUAL: _____
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO POR EL TERCER NIVEL DE BIENES Y SERVICIOS	**SEGMENTO** / **FAMILIA** / **CLASE** / **CÓDIGO UNSPSC** / **DESCRIPCIÓN** 92 / 12 / 15 / 92121500 / Servicios de guardias 92 / 12 / 17 / 92121700 / Servicios de Sistemas de Seguridad
MODALIDAD, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN	OFERTA PUBLICA **X** / OFERTA PRIVADA / OFERTA PRIVADA ABREVIADA / OFERTA DIRECTA / OTRO **a. JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS**: Se realizará a través de una solicitud de oferta pública. El régimen jurídico aplicable a la presente selección y al contrato que de ella se derive, será el Manual de Contratación, la Constitución Política, las normas de derecho civil y comercial en toda su actividad contractual, salvo lo dispuesto en la Ley 142 de 1994 y las demás disposiciones que la adicionen o modifiquen en materia de servicios públicos domiciliarios.
OBJETO	***"SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PROTECCIÓN CON MEDIO HUMANO Y PROTECCIÓN CON MEDIOS TECNOLÓGICOS EN LAS INSTALACIONES DE LA EMPRESA"***
ALCANCES Y OBLIGACIONES	**ALCANCES** • Prestación del Servicio de Vigilancia Humana sin armas en las diferentes sedes de la Empresa. • Prestación del servicio de vigilancia con Medios Tecnológicos en aquellas sedes donde la Empresa cuente con CCTV instalado y monitoreado **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA** • La vinculación laboral de los trabajadores del contratista debe ser con fundamento en el Código Sustantivo del Trabajo, (lo que implica contrato directo con el contratista u otras modalidades legales). • Se prohíbe la subcontratación de las actividades del contrato, sin previa autorización de la supervisión y/o interventoría o la Empresa.

	• El contratista deberá entregar al supervisor y/o interventoría, según sea el caso, copias de las minutas de contratos suscritos con los trabajadores de la empresa contratista que serán revisadas y aprobadas en mesa de trabajo con el abogado laboral de la Empresa, los mismos deben regirse por las normas del Código Sustantivo del Trabajo y/o el Código Civil. • No se podrá ejecutar la labor contratada con cooperativas, pre-cooperativas o empresas de servicios temporales, esta última puede ser admitida solo en términos de ley. • La empresa contratada debe demostrar autonomía financiera, jurídica, técnica y administrativa puesto que su labor debe presentarse con sus propios recursos y por sus propios medios. • Cumplir con las condiciones establecidas en el Documento Técnico de Invitación, la oferta presentada y el contrato que se suscriba, además con los documentos anexos y complementarios al proceso. • Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato. • Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato. • Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la EMPRESA y/o sus representantes. • Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. • No acceder a peticiones o amenazas que contravengan los principios y normas que rigen la contratación. • Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. • Radicar las facturas de cobro por trabajos ejecutados dentro de los plazos convenidos. • Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo. • Cumplir con las obligaciones laborales y civiles del personal contratado bajo cualquier modalidad legalmente definida en la ejecución del contrato. • Cumplir con las obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y servicios nacional de aprendizaje. • Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad y salud en el trabajo, calidad, social, movilidad, entre otros. • Las demás que por ley o contrato le correspondan. • Cumplir con los protocolos de bioseguridad del Covid 19 (En caso de que aplique y de acuerdo a normatividad vigente). • Igualmente cumplir con la política integrada de gestión de calidad. • Las que considere la Empresa pertinente para el cumplimiento del objeto

contractual.

"Política Integrada de Gestión de Calidad"

En la Empresa de Aguas y Aguas de Pereira es un compromiso permanente la prestación eficiente de los servicios de Agua Potable y Saneamiento Hídrico, conforme a la legislación, documentación del sistema, y otros requisitos que la Empresa suscriba, con Responsabilidad Social Empresarial, en coherencia con los siguientes principios:

- Protegemos y conservamos el patrimonio natural como un bien supremo de la humanidad.
- Garantizamos la calidad en el agua, la oportunidad en el servicio y transparencia en la gestión.
- Prevención y mitigación de los impactos ambientales para beneficio del entorno
- Hacemos gestión continua de los riesgos en todos los componentes del Sistema
- Realizamos ensayos fisicoquímicos y microbiológicos en la matriz agua; bajo los lineamientos del Sistema de Gestión de la norma ISO/ICE 17025:2017. Operando coherentemente para obtener resultados técnicamente válidos y asegurando, competencia técnica, confidencialidad, imparcialidad y trazabilidad en las mediciones.
- Estamos comprometidos con la prevención de los daños y deterioro de la salud de los colaboradores, tanto directos como indirectos, mediante la identificación oportuna de los peligros, valoración de los riesgos y determinación de los controles para proteger su integridad.
- Afianzamos el relacionamiento estratégico con grupos de valor, tendiente a movilizar una agenda de competitividad y sostenibilidad.
- Trabajamos con actitud de servicio para la satisfacción de nuestros clientes.
- Nos enfocamos en el mejoramiento continuo del Sistema Integrado de Gestión y Calidad, con el compromiso de la Alta Dirección.

El CONTRATISTA será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.

OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

- Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas

	presentadas por EL CONTRATISTA. • Suministrar en forma oportuna la información solicitada por El CONTRATISTA de conformidad con el Documento Técnico de Invitación. • Resolver las peticiones presentadas por El CONTRATISTA en los términos consagrados por la ley. • Cumplir y hacer cumplir el Documento Técnico de Invitación pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Las especificaciones técnicas requeridas para el contrato, se verificarán en el Documento Técnico de Invitación , sus anexos y formularios.
LUGAR DE EJECUCIÓN Y/O ENTREGA	Municipio: **Municipios del Área Metropolitana Centro-Occidente** Sector: **Área de prestación de servicios**
IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD	La Empresa no cuenta con personal idóneo, dentro de su planta de personal, que pueda cumplir con las funciones de vigilancia y seguridad privada, que permita proteger las diferentes sedes con que se cuenta y/o disminuir los posibles problemas que se puedan presentar por inclusiones, vandalismo, robo o demás sucesos que afectan el normal funcionamiento de sus actividades; por lo que para la Empresa se convierte en una necesidad la contratación de los servicios de Vigilancia y Seguridad que permitan reducir los riesgos tanto para el personal de planta como para los visitantes, este servicios está orientado a la protección tanto de las personas como de los bienes patrimoniales de la Empresa. Se requiere de una empresa especializada con todos los documentos y elementos para prestar los servicios de vigilancia y seguridad privada con medios humanos y medios tecnológicos, en cantidad y modalidad en los en los sitios descritos en el Anexo Técnico
PRESUPUESTO	**DOS MIL OCHENTA Y DOS MILLONES CIENTO CIENTO CATORCE MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS M/CTE ($2.082’114.137,00).** para lo cual se expide el Certificado de Disponibilidad Presupuestal CDP No. 241 de marzo de 2023 . Con cargo al **rubro 2.4.5.02.08** **Nota:** Requiere vigencias futuras: SI _____ o NO __X__

TRIBUTOS Y DESCUENTOS	Contenido en el Formulario Nº 6 denominado "cargas impositivas ".
PLAZO	El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de nueve (9) meses calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se suscriba.
CONVENIENCIA	Según lo expuesto, resulta conveniente la contratación en los términos propuestos. Se recomienda así aceptar el presente análisis de necesidad en los términos y condiciones planteados y que están en concordancia con los principios de economía, eficiencia y eficacia.
FORMA DE PAGO Y REQUISITOS PARA EL PAGO	El contrato que se suscriba será cancelado así: [X] Mediante pagos parciales, según ejecución. [ ] Acta Única de pago. [ ] Anticipo del % y saldo mediante pago único o pagos parciales [ ] Otro. Cuál _____ Todo pago que autorice la interventoría y/o supervisión, según sea el caso, designada por la Empresa debe darse previo cumplimiento de las obligaciones derivadas del objeto del contrato, para lo cual, el contratista presentará cuenta de cobro y/o factura, el respectivo informe y la aceptación a satisfacción por parte de la interventoría y/o supervisión. Requisitos para el pago: Para el desembolso el contratista deberá presentar 1. Constancia suscrita por el supervisor del contrato, en la que se señale que el contratista cumplió a satisfacción de la Empresa, con el objeto, los alcances y las obligaciones pactadas en el contrato. 2. Informe de ejecución contrato de prestación de servicios durante el periodo objeto de pago. (o el formato que lo modifique) 3. Copia del comprobante de pago de las contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Salud, Pensiones y ARL, contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en la normatividad vigente y en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional. Cada pago corresponderá a la real y efectiva prestación del servicio basado en

meses de 30 días, en consecuencia, los pagos que se efectúen por fracción de mes serán liquidados de manera proporcional teniendo como referente para el cálculo, el valor de los honorarios o servicios mensuales que se determinarán en el momento de la contratación**,** equivalente a los servicios reales prestados durante el periodo a cancelar, proporcional al valor mensual pactado.

FORMA DE PAGO

Actas parciales.

1. Los recursos objeto del presente contrato se destinarán exclusivamente a la ejecución de este.

2. Todos los pagos del presente contrato se encuentran sujetos a la disponibilidad de PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja) y al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

3. Para todos los pagos, el contratista deberá presentar: Los requerimientos realizados por la supervisión del contrato, informe parcial de supervisión, Certificado de cumplimiento y trámite de pago diligenciado por el Supervisor del contrato, Cuenta de cobro o Factura de venta, Certificado de pago de parafiscales y aportes al Sistema General de Seguridad social, Informe de actividades por parte del contratista (planillas) en los formatos señalados por EL CONTRATANTE.

4. EL CONTRATISTA declara estar cumpliendo sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y ARL; de igual manera declara el cumplimiento de sus obligaciones de carácter tributario, por lo tanto, asumirá las consecuencias penales y fiscales por cualquier omisión o falla al respecto. Igualmente, en caso de sobrepasar el monto por ingresos establecido para el impuesto del IVA, o ser responsable de éste, el CONTRATISTA autoriza a la Empresa, para que le sea descontado de sus pagos el valor correspondiente, previa presentación de la cuenta de cobro a que estará obligado.

5. Si las facturas o cuentas de cobro no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago y/o se presentan de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos y/o se presenten en debida forma y aplicará la misma regla de trámite en el mes siguiente a la presentación si la corrección no se hace dentro de los primeros cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento de la mensualidad que se tramite. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista adjudicatario y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

6. Por medio del presente documento EL CONTRATISTA acepta someterse a

	los procedimientos establecidos por la Empresa.
ESTUDIO DE MERCADO	El valor estimado del contrato está soportado en: Análisis de precios del mercado ( ) Lista de precios de la Empresa ( ) Lista de precios unitarios ( ) Tabla de honorarios ( ) Lista de precios de otra ( ) Otros (X) El servicio de vigilancia humana se encuentra regulado, por lo que se revisa y aplica la circular externa No 20221300000675 que regula las tarifas mínimas para la contratación del servicio de vigilancia y seguridad privada en la vigencia 2023 El presupuesto para medios tecnológicos se basa en los costos resultantes de la contratación anterior aplicando el IPC para el 2023.
SUPERVISOR	**YASSIN FARUD VARGAS PULGARIN** – Profesional II - Departamento de logística y Servicios.
ANÁLISIS DE RIESGOS	La Empresa, actuando como contratante dentro del presente proceso, determinará y enumerará los riesgos trasladados al oferente seleccionado, y los que deberá asumir el contratante y el contratista, para la ejecución del contrato. Teniendo en cuenta el régimen especial de la Empresa, la autonomía de la voluntad en la contratación, las normas de orden público y las buenas costumbres, al igual que los principios consagrados tanto en la Constitución como en la misma Ley que regula la materia, se determinó que este proceso presenta como riesgos los identificados en la Matriz de Riesgos. Dicha matriz se encuentra condensada en el anexo Nº 7
GARANTÍAS	

	GARANTÍA	COBERTURA
X	Amparo de cumplimiento	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
	Amparo de anticipo	100% del valor del anticipo.
	Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
X	Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	No podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato.

	Amparo de calidad y estabilidad de la obra	No podrá ser inferior al 10% del valor total del contrato.
X	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.
X	Amparo de calidad del servicio	No podrá ser inferior al 30% del valor total del contrato.
X	Amparo de seriedad de la oferta	No podrá ser inferior al 10% del total del presupuesto oficial.
	Otras	

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.

APROBACIÓN:				
	SUBGERENTE/ DIRECTOR/ SECRETARIO GENERAL	**Nombre**	**JUAN CAMILO CORTES DONADO**	**Firma**
		Cargo	Subgerente Financiero y Administrativo	
	SUPERVISOR	**Nombre**	**YASSIN FARUD VARGAS P.**	**Firma**
		Cargo	Profesional II - Departamento de Logística y Servicios	
	PROYECTÓ Y/O REVISÓ	**Nombre**	**ALEJANDRO SANDOVAL VERGARA**	**Firma**
		Cargo	Jefe Departamento Logística y Servicios	

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P.

NIT 816.002.020-7

Certificado de disponibilidad Presupuestal No: 241

PEREIRA, Marzo 8 de 2023

El suscrito Subgerente Financiero y Administrativo de la EMP. DE ACUED. Y ALCANT DE PERERIA S.A.S. ESP, certifica que existe apropiación presupuestal para atender el presente compromiso por valor de:

2,082,114,137.00 moneda corriente.

Por Concepto de: SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, PROTECCIÓN CON MEDIO HUMANO Y PROTECCIÓN CON MEDIOS TECNOLÓGICOS

Nombre Solicitante: ALEJANDRO SANDOVAL VERGARA

Fecha Solicitud: 08/03/2023

Fecha Expiración: 31/12/2023

Sucursal: 01 PEREIRA

112 CAPTACIÓN

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	222,420,000.00	222,420,000.00

114 TRATAMIENTO

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	257,794,137.00	257,794,137.00
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	9,900,000.00	9,900,000.00

115 CONTROL DE CALIDAD DEL AGUA

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	16,498,000.00	16,498,000.00

117 DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	632,253,000.00	632,253,000.00

118 GESTION AMBIENTAL

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	264,211,000.00	264,211,000.00

121 RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE AGUAS RESIDUALES Y PLUVIALES

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	479,296,000.00	479,296,000.00

EMPRESA DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO DE PEREIRA S.A.S. E.S.P.

NIT 816.002.020-7

Certificado de disponibilidad Presupuestal No: 241

PEREIRA, Marzo 8 de 2023

El suscrito Subgerente Financiero y Administrativo de la EMP. DE ACUED. Y ALCANT DE PERERIA S.A.S. ESP, certifica que existe apropiación presupuestal para atender el presente compromiso por valor de:

2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	9,900,000.00	9,900,000.00

141 COMERCIALIZACIÓN

Imputación	Descripción	Valor	Saldo
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	182,433,000.00	182,433,000.00
2.4.5.02.08	Servicios prestados a las empresas y servicios de produccion	7,409,000.00	7,409,000.00
	TOTAL :	**2,082,114,137.00**	**2,082,114,137.00**

VALOR DE: $ **2,082,114,137.00**

El Presente Certificado de Disponibilidad Presupuestal NO puede ser utilizado para Ordenar Pagos.

SUBGERENTE FINANCIERO Y ADMINISTRATIVO

Elaboró: EMVILLADA

A-GF-EP-R02
Versión 4
02/01/2015

*** FIN REPORTE ***