



P.A. EMGESA S.A. ESP 030

**LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA N°
005 DE 2019**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR

OBJETO:

Componente de Gestión Social del proyecto: “IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS WAYUU DE ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA”.

Agosto de 2019

Contenido

1	DISPOSICIONES GENERALES	
		5
1.1	Antecedentes	5
1.2	Definiciones y Siglas:	5
1.3	Objeto.....	8
1.4	Alcance	8
1.4.1	Consideraciones	9
1.5	Localización	9
1.6	Presupuesto	10
1.7	Forma de pago.....	10
1.8	Plazo de ejecución.....	10
1.9	Destinatarios del proceso licitatorio	11
1.10	Cronograma.....	11
2	CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO	
		12
2.1	Régimen jurídico aplicable	12
2.2	Principios orientadores	12
2.3	Veedurías ciudadanas	12
2.4	Lucha contra la corrupción.....	12
2.5	Publicación	12
2.6	Correspondencia	13
2.7	Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato -matriz de riesgos.	13
2.8	Inhabilidades e incompatibilidades.....	14
2.9	Conflicto de interés	14
3	CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN	
		15
3.1	Reglas para la presentación de propuestas.....	15
3.1.1	Forma de presentación	16
3.2	Vigencia de la propuesta	16
3.3	Documentos que reposan en la entidad del contratante	16
3.4	Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales.....	17



3.5	Cierre de la etapa de recibo de propuestas	17
3.6	Retiro de las propuestas.....	17
3.7	Modificación de los términos de referencia - Adendas	18
3.8	Información de carácter reservado en las propuestas.....	18
3.9	Documentos otorgados en el exterior	18
3.9.1	Legalización	18
3.9.2	Apostille.....	18
4	EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS	
	19	
4.1	Reserva durante el proceso de evaluación	19
4.2	Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero	19
4.3	Propuesta habilitada	
	19	
4.4	Reglas de subsanabilidad	
	19	
4.5	Causales de rechazo	
	20	
4.6	Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas.	
	22	
4.7	Traslado de las evaluaciones	22
4.8	Criterios de desempate	22
4.9	Selección único proponente y puntaje mínimo	23
4.10	Causales para la declaratoria de desierta	23
4.11	Suspensión y/o cancelación de la licitación	23
4.12	Modificación o revocatoria del acta de selección	24
5	REQUISITOS HABILITANTES	
	24	
5.1	Requisitos de capacidad jurídica	24
5.1.1	Carta de presentación de la propuesta	24
5.1.2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio	
	24	
5.1.3	Proponentes plurales	
	2
	5	
5.1.4	Apoderados	
	2
	8	

5.1.5	Registro único tributario – Rut	2
	8	
5.1.6	Registro único de proponentes	2
	8	
5.1.7	Certificado de pago de aportes fiscales	2
	8	
5.1.8	Garantía de seriedad de la propuesta	2
	9	
5.1.9	Fotocopia de cédula de ciudadanía	2
	9	
5.1.10	Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.	3
	0	
5.1.11	Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo	3
	0	
5.1.12	Abono de la oferta	3
	0	
5.2	Requisitos de capacidad financiera	31
5.2.1	Balance general y estado de resultados	31
5.2.2	Notas a los estados financieros	31
5.2.3	Certificación y dictamen de los estados financieros	31
5.2.4	Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios	31
5.2.5	Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros	32
5.2.6	Indicadores de capacidad organizacional	32
5.3	Requisitos de capacidad técnica	33
5.3.1	Experiencia mínima requerida	33
5.3.2	Reglas para la acreditación de la experiencia	34
5.3.3	Personal Mínimo requerido	37
6	REQUISITOS PONDERABLES	
	38	
6.1	Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta	38

6.1.1	EXPERIENCIA ADICIONAL	3
	
	8	
6.1.2	Oferta económica	3
	
	8	
6.1.3	Metodología sugerida	4
	
	0	
<p>Se le otorgará un puntaje máximo de 300 puntos al proponente que presente la metodología sugerida para el desarrollo del proyecto en la cual contenga todas las actividades programadas al detalle.</p>		
	
	40	
<p>El proponente que no presente la metodología se le otorgará un puntaje de cero (0).</p>		
	
	0	4
7	SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	
	40	
7.1	Deber de diligencia e información sobre el contrato.....	40
7.2	Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo.....	40
7.3	Condiciones para la suscripción	41
7.4	Perfeccionamiento y ejecución	41
7.5	Condiciones contractuales	41
7.6	Normas aplicables	41
8	ANEXOS	
	43	

1 DISPOSICIONES GENERALES

1.1 Antecedentes

El presente proceso licitatorio se genera en virtud de:

- Que el Ministerio de Hacienda mediante el Decreto 1915 de 2017, por el cual se adiciona el título 5 de parte 6 del libro 1 al Decreto 1625 de 2016, único Reglamentario en Materia Tributaria, para reglamentar el artículo 238 a la Ley 1819 de 2016, determinó que las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la Renta y complementario que en el año gravable obtengan ingresos brutos a iguales o superiores a (33.610) Unidad de valor tributario- UVT, pueden efectuar el pago parcial del impuesto de renta mediante la inversión directa en la ejecución de proyectos de trascendencia social, en los diferentes municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Que los contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementario podrán optar por el mecanismo de pago a través de OBRAS POR IMPUESTOS en los diferentes Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Que los proyectos de inversión OBRAS POR IMPUESTOS, deberán tener como objeto la construcción, mejoramiento optimización o ampliación de infraestructura y/o dotación requerida para el suministro de los servicios de agua potable, alcantarillado, energía, salud pública., educación pública y la construcción y /o reparación de infraestructura vial en los municipios ubicados en las Zonas más afectadas por el conflicto armado – ZOMAC.
- Que el contribuyente será responsable de la celebración de los contratos para la preparación planeación y ejecución de los proyectos de OBRAS POR IMPUESTOS, de acuerdo a la legislación privada.
- Que señalado lo anterior, FIDUPREVISORA S.A., como vocera y administradora del **P.A. EMGESA S.A. ESP 030**, se encargará de adelantar las gestiones para el proceso de contratación en los proyectos seleccionados por el Contribuyente y del cual se hace la invitación oficial a los interesados en participar de dicho proceso, el cual se describe:

1.2 Definiciones y Siglas:

- **Consortio:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la selección, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.
- **Contratistas del componente de gestión social y aseguramiento:** Personas jurídicas especializadas en la ejecución de proyectos de aseguramiento y gestión social que serán contratadas por el PATRIMONIO AUTÓNOMO para la ejecución del proyecto **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS WAYUU DE ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA”**; Adicionalmente estarán bajo la verificación de la INTERVENTORÍA en cuanto al avance y cumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato.

- **El contribuyente:** Empresa que participó en los procesos de manifestación de interés y a la que le fue vinculado el pago de impuesto de renta a través del mecanismo de Obras por impuesto.
- **Entidad Nacional competente:** será la encargada de la supervisión del contrato de interventoría del proyecto; para el presente caso será Ministerio de Transporte o quien este delegue.
- **Evaluador:** Son las personas responsables del estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros y técnicos de conformidad con lo establecido en los términos de referencia.
- **Factor Multiplicador:** Es el factor que el proponente deberá calcular, considerando principalmente entre otros aspectos, las cargas por concepto de seguridad social, aportes parafiscales y prestacional, viáticos que no estén establecidos como reembolsables, gastos generados por la adquisición de herramientas, equipos, materiales o insumos necesarios para la realización de la labor, gastos de administración, costos de financiamiento, gastos contingentes, impuestos, tasas y contribución, seguros y demás costos indirectos en que él incurra por la ejecución del contrato.
- **Fecha de iniciación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en la cual se inicia el plazo de ejecución del contrato.
- **Fecha de terminación de la ejecución del contrato:** Fecha cierta en que finaliza el plazo de ejecución del contrato.
- **Fideicomitente:** Es la persona jurídica contribuyente del impuesto sobre la renta y complementario que opta para pagar este tributo mediante el mecanismo de pago – OBRAS POR IMPUESTOS – Establecido en el artículo 238 de la Ley 1819 de 2016.
- **Fiduciaria:** Es la sociedad autorizada por la Superintendencia Financiera para llevar a cabo el contrato de fiducia con EL CONTRIBUYENTE; para la ejecución de los proyectos establecidos fue contratada FIDUCIARIA LA PREVISORA S.A.
- **Formatos o anexos:** Es el conjunto de documentos que se adjuntan a los presentes términos de referencia y que hacen parte integral del mismo.
- **Garantía de Seriedad de la oferta:** La garantía de seriedad de oferta es el mecanismo de cobertura de riesgos que deberá ser presentada por los proponentes con su la oferta. La garantía de seriedad de oferta tiene carácter sancionatorio. Lo anterior significa que al hacerse exigible el contratante debe recibir la totalidad del valor asegurado sin necesidad de demostrar los perjuicios causados por las conductas objeto de la cobertura. Con esta garantía se protege al contratante de la ocurrencia de uno de los siguientes Riesgos: I) La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario. II) El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas. III) La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta. IV) La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.
- **Gerencia:** La gerencia del proyecto será la responsable de la administración de la ejecución y construcción de la obra, garantizando su desarrollo conforme con lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado –ZOMAC del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente. Para lo anterior, la gerencia deberá realizar la gestión precontractual y contractual de los bienes y servicios requeridos y ordenar a la fiducia el desembolso a los beneficiarios de los pagos, previo cumplimiento de las condiciones pactadas en cada contrato y el visto bueno de la interventoría.
- **Objeto:** Actividades a ejecutar como consecuencia de la selección del contratista en el presente proceso licitatorio.

- **Obras por impuestos:** Instrumento por medio del cual las personas jurídicas contribuyentes del impuesto sobre la renta y complementarios podrán financiar con dicho valor la ejecución de proyectos dentro de las ZOMAC.
- **Oferta Económica:** Es el componente económico de la propuesta presentada por el proponente para el presente proceso licitatorio.
- **Oferta o propuesta:** Es el proyecto de negocio jurídico que una persona formula a otra, la cual deberá contener los elementos esenciales del negocio y ser comunicada al destinatario. Entendiéndose comunicada cuando se utilice cualquier medio adecuado para hacerla conocer del destinatario. La propuesta será irrevocable. De consiguiente, una vez comunicada, no podrá retractarse el proponente, so pena de indemnizar los perjuicios que con su revocación cause al destinatario, lo anterior, en consonancia con lo establecido en los artículos 845 y 846 del Código de Comercio.
- **Primer orden de elegibilidad:** Es la posición que ocupa el proponente que habiendo cumplido con los requisitos habilitantes, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la calificación de los criterios de ponderación de las propuestas presentadas, previstas en los términos de referencia.
- **Proponente:** Personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios)
- **Propuesta Habilitada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables.
- **Propuesta rechazada:** Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que incurra en alguna de las causales de rechazo establecidas en el Términos de referencia.
- **Recibo a satisfacción:** Recibo realizado por la **INTERVENTORÍA** después de que **EL CONTRATISTAS DEL COMPONENTE SOCIAL** y la **GERENCIA** entreguen a cabalidad las actividades definidas dentro de los alcances de los proyectos.
- **Requisitos Habilitantes:** Son aquellos que miden la aptitud del proponente para participar en el proceso licitatorio como proponentes y están referidos a su Capacidad Jurídica, financiera y técnica.
- **Requisitos Ponderables:** Son aquellos que permiten la evaluación objetiva del proponente para determinar la oferta más favorable y establecer una lista de elegibilidad.
- **Seleccionado:** Será el proponente habilitado jurídico, financiero, técnicamente y calificado con el mayor puntaje establecido en los términos de referencia con el cual se celebrará el respectivo contrato.
- **Términos de Referencia:** Documento que contiene las disposiciones generales y específicas del proceso licitatorio.
- **Unión Temporal:** Forma de participación en la que dos o más personas de manera conjunta presentan una misma propuesta para la selección, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado. En consecuencia, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- **ZOMAC:** Son las zonas más afectadas por el conflicto armado, están constituidas por 344 municipios considerados como los afectados, estos fueron definidos por el Ministerio de Hacienda, departamento Nacional de Planeación y la Agencia de Renovación del Territorio (ART) de acuerdo al Decreto 1650 de 2017.

1.3 Objeto

Realizar la contratación a precios unitarios del Componente de gestión social y aseguramiento del proyecto: **“IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS WAYUU DE ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA”.**

1.4 Alcance

El contratista del proyecto será el responsable de la ejecución y construcción del componente de gestión social y aseguramiento del proyecto garantizando su desarrollo, conforme a lo registrado en el banco de proyectos de inversión en las Zonas Más Afectadas por el Conflicto Armado – ZOMAC, del Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas -SUIFP y el cronograma general aprobado por la entidad nacional competente.

1.4.1 Componente de Gestión Social y Aseguramiento

Este Componente tiene como objetivo apropiarse a las comunidades de la solución de agua diseñada e implementada; para ello, es necesario estructurar y desarrollar cuatro (4) planes integrados entre sí y con estrategias transversales y específicas, según corresponda

- Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema
- Plan de formación y saneamiento básico
- Plan de administración del sistema o institucional y
- Plan de apropiación y comunicación para el desarrollo.



Cronograma del Componente de Gestión Social y Aseguramiento:

CRONOGRAMA DEL COMPONENTE DE GESTIÓN SOCIAL Y ASEGURAMIENTO													
Meses													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Construcción (7 meses)												
Plan de socialización (13 meses)													
Plan de formación y saneamiento básico (13 meses)													
		Plan de comunicación para el desarrollo (10 meses)											
		Plan de administración o institucional (10 meses)											
Apropiación social y sostenibilidad													

a) Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema

Este es el primer plan en entrar en circulación, un mes antes del inicio de la construcción de la obra (según indicaciones del Ministerio de Vivienda de Colombia), el cual busca esencialmente socializar y concertar con las comunidades los distintos procesos y las diferentes fases del proyecto de agua; es un plan que se fundamenta en el diálogo, el acuerdo, el suministro de la información y la socialización oportuna.

Las actividades iniciales del plan estarán orientadas a trabajar con la comunidad en el entendimiento de sus expectativas y necesidades, para con ello, posteriormente, puntualizar los diseños y los esquemas tanto del Microacueducto, como de la organización comunitaria y de los procesos administrativos y operativos del sistema; y, al final, siempre se deberán concertar todas las definiciones con las comunidades.

El Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema comprende i) los espacios de reconocimiento comunitario, ii) los momentos de comprensión de las posiciones de las comunidades, iii) los escenarios de creación colaborativa de las soluciones, iv) las asambleas y los espacios de concertación de los avances y de las decisiones clave, v) los encuentros y plenarias para la presentación de las decisiones, vi) los espacios ampliados de explicación del sistema, y vii) las

reuniones uno a uno para la socialización y la resolución de inquietudes.

El plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema considera, precisamente, tres importantes instancias para la concertación y la socialización: las reuniones con los líderes de comunidades (2 miembros por cada comunidad), las asambleas de las diferentes comunidades (14 comunidades), y las plenarias con todos los habitantes de todas las comunidades (2600 habitantes). Lo anterior, para facilitar el avance del proyecto, la aprobación de resultados, y el reconocimiento progresivo de los avances por parte de toda la comunidad.

- **Actividades específicas del Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema**

En el marco de este Plan se realizará:

- **1 taller de reconocimiento con los líderes de las 14 comunidades:** espacio participativo para conocer a cada una de las autoridades y líderes que representan las comunidades e indagar por las expectativas y las necesidades que plantean respecto al Microacueducto.
- **14 asambleas de socialización general con las 14 comunidades:** espacios participativos para presentar el estado del proyecto, sus avances, su funcionamiento, su cronograma de ejecución, los actores involucrados, sus aspectos operativos y administrativos, y sus distintas fases.
- **6 reuniones de seguimiento con los líderes de las 14 comunidades:** espacios informativos para la Socialización de avances y el control a las actividades en desarrollo en el marco del proyecto. Reuniones bimensuales donde se abordarán todos los temas de ejecución y resultados parciales del proyecto.
- **14 asambleas de socialización para el cierre con las 14 comunidades:** espacios para la presentación de los temas administrativos y operativos de cierre con las comunidades, para la resolución de inquietudes finales y para la presentación del sistema completo antes de entrar en operación.
- **5 reuniones de consejo administrativo:** espacios para la toma de decisiones, ajustes al sistema, discusión de tarifas, y revisión de subsidios con los líderes y autoridades de las 14 comunidades.

- **Materiales del Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema**

En el marco de este Plan se realizarán los siguientes materiales:

- a. Un afiche con la conformación de la asamblea de líderes
- b. Un acta pública de concertación y aprobación del sistema del Microacueducto firmada por todos los líderes
- c. Un afiche informativo de funcionamiento del sistema

- **Resultados del Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema**

Después de la ejecución de este Plan, se tendrán los siguientes resultados:

- a. Un acta de exposición de las expectativas de las comunidades
- b. Un acta de conformación con líderes y autoridades comunitarias de la asamblea del Microacueducto

- c. Un acta de aprobación del sistema de agua por parte de todos los líderes o autoridades de la asamblea
- d. Un acta de aprobación del esquema de pago del sistema de agua por parte de todos los líderes o autoridades de la asamblea
- e. Un acta de aprobación del sistema por parte de las 14 comunidades
- f. Un acta para la conformación de una organización comunitaria
- g. El registro e ingreso firmado de las 14 comunidades al sistema
- h. Actas y relatorías firmadas de todos talleres, asambleas, reuniones y plenarias

b) Plan de formación y saneamiento básico

Este es el segundo Plan en entrar en circulación, al mismo tiempo que el Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema, y busca fundamentalmente mejorar las condiciones de saneamiento básico y uso del agua en todas las comunidades y personas impactadas por la solución implementada, y enseñar a las comunidades y sus líderes responsables todos los procesos básicos relativos al funcionamiento de la solución de agua. Es un plan que se fundamenta en la sensibilización, la capacitación detallada, el aprendizaje experiencial, el desarrollo de competencias y las responsabilidades compartidas.

Las actividades de este Plan se enfocarán en dos aspectos: la educación para el saneamiento y la formación práctica en los procesos del sistema de agua. Se trata que las comunidades por una parte i) interioricen y apliquen hábitos relativos al cuidado y uso pertinente del agua y a la salud en el hogar, y ii) comprendan y puedan ejecutar los diferentes procesos asociados al funcionamiento del sistema de agua. Lo anterior, a partir de un proceso educativo tanto con autoridades y líderes comunitarios como con las comunidades en general.

El Plan de formación y saneamiento básico comprende, fundamentalmente i) los espacios de sensibilización para el cuidado del agua, ii) las actividades prácticas en los entornos saludables, iii) los talleres de trabajo compartido con especialistas en lo técnico y lo administrativo para capacitar a las comunidades, y vi) eventuales capacitaciones externas.

El Plan de formación y saneamiento básico considera tres importantes instancias para el desarrollo de los saberes que se requieren: la comunidad en general, la organización comunitaria, y los Amigos del Microacueducto, quienes serán fundamentales para ayudar a transmitir conocimientos a las comunidades.

• Actividades específicas del Plan de formación y saneamiento básico

En el marco de este Plan se realizarán:

- **14 asambleas de sensibilización sobre el Microacueducto, derecho humano al agua, deberes y uso del agua y programación del esquema de distribución con las 14 comunidades:** espacios para abordar con métodos educativos la importancia del nuevo Microacueducto y del uso responsable del agua potable por parte de todos los habitantes de las comunidades. Espacios formativos para exponer, también, los detalles de la administración del sistema de agua y enfatizar en la importancia de proteger individual y colectivamente los diferentes bienes que componen el Microacueducto.

- **28 sesiones de entornos saludables con las comunidades, las autoridades, los líderes comunitarios y los Amigos del Microacueducto:** espacios formativos para promover en las comunidades los contenidos educativos referentes a los entornos saludables y al uso del agua en los hogares y en las zonas comunitarias. Espacios formativos para promover, también, en las comunidades los temas de saneamiento básico, con un especial énfasis en los hogares.
- **6 visitas a todos los hogares con la estrategia de entornos saludables:** visitas personalizadas de sensibilización, formación y seguimiento a los hogares beneficiarios del Microacueducto. Se realizan dos visitas preparatorias comunitarias, y cuatro visitas efectivas de hogar en hogar, en toda la zona de influencia del Microacueducto.
- **5 talleres asamblea de la organización comunitaria:** espacios para capacitar a los miembros de la organización comunitaria y a los administradores del sistema en temas propios y especializados del manejo del Microacueducto y del negocio del agua y sus procesos.
- **5 talleres de capacitación al consejo administrativo:** espacios formativos para el consejo en todo lo relativo a la gestión del Microacueducto.
- **5 talleres de capacitación a operarios y administradores del sistema:** espacios formativos prácticos para transmitir conocimientos técnicos acerca del funcionamiento del Microacueducto en su parte operativa y en su parte administrativa.

- **Materiales del Plan de formación y saneamiento básico**

En el marco de este Plan se realizarán los siguientes materiales o entregables:

- a. Un afiche informativo de entornos saludables y cuidado del agua
- b. Un afiche de tarifas del sistema
- c. Un afiche de procesos administrativos y operativos
- d. Un afiche de cómo funciona el negocio del agua

- **Resultados del Plan de formación y saneamiento básico**

Después de la ejecución del Plan de formación se tendrán los siguientes resultados:

- a. Todas las comunidades con conocimientos y prácticas aplicadas en saneamiento básico y entornos saludables
- b. Todas las autoridades y los líderes comunitarios capacitados en temas teóricos y prácticos de saneamiento básico y entornos saludables
- c. Un grupo de amigos del Microacueducto con conocimientos en saneamiento básico y entornos saludables
- d. Todas las familias con conocimiento del funcionamiento del sistema
- e. Una organización comunitaria con competencias para la operación del sistema
- f. Una organización comunitaria con competencias para la administración del sistema
- g. Un registro visual de las capacitaciones impartidas
- h. Actas y relatorías firmadas de todos talleres, visitas y semanas de inmersión.

- **Estrategias vinculadas al Plan de formación y saneamiento básico**

Este plan se sustentará en las siete estrategias transversales de todo el Componente de Gestión Social y Aseguramiento: la Asamblea del Microacueducto, las Plenarias del Microacueducto, la Escuela del Microacueducto, los Amigos del Microacueducto, la Campaña Educativa del Microacueducto, la Cartilla del Agua es Vida y los Entornos

Saludables. El objetivo es que por medio del uso de estas siete estrategias se cumplan las actividades y se logren los resultados del plan.

c) Plan de administración del sistema o institucional

Este es el tercer Plan en entrar en circulación, al mismo tiempo del Plan de comunicación para el desarrollo, y busca establecer un esquema comunitario de administración, operación y sostenibilidad del sistema de agua. Es un plan que se fundamenta en la organización comunitaria, el desarrollo de competencias prácticas, la transferencia de conocimientos y el trabajo compartido y colaborativo.

Las actividades de este Plan estarán centradas en tres aspectos: la constitución de una organización comunitaria, la formación teórica y práctica para el desarrollo de competencias operativas y administrativas, y la administración compartida del sistema con la comunidad. Se trata principalmente de lograr conformar una organización que pueda, en el mediano plazo, operar y administrar todo el sistema con rigor en la gestión y en todos los aspectos legales y formales.

El Plan de administración del sistema (o institucional) se centrará en tres instancias: en la Asamblea del Microacueducto, en la organización comunitaria que se debe conformar, y en las instituciones que tienen responsabilidad directa en la puesta en marcha y en el funcionamiento del Microacueducto (Ministerio de Vivienda, Alcaldía de Maicao, Gobernación de La Guajira).

El Plan de administración del sistema (o institucional) comprende, por tanto, cuatro momentos clave: i) la conformación legal de la organización comunitaria, ii) la formación y la transferencia de conocimientos a la organización comunitaria, iii) el desarrollo de competencias operativas y administrativas en la organización comunitaria, y iv) la administración compartida y desescalada del sistema con la organización comunitaria. Estos momentos estará articulados en los talleres del Plan de formación y saneamiento básico.

- **Actividades específicas del Plan de administración del sistema (o institucional)**

En el marco de este Plan se realizarán:

- **2 asambleas para la constitución de la organización comunitaria:** espacios para trabajar en la formalización de la organización comunitaria con los líderes y autoridades de las 14 comunidades.
- **1 sesión en hogares para la socialización de los temas administrativos y legales del Microacueducto:** es un espacio para transmitir de forma personalizada a todos hogares los temas legales que implica el suministro de agua y el funcionamiento del sistema.
- **Una asesoría especializada para el establecimiento de los procesos y los planes clave de la organización comunitaria:** espacio con profesionales externos que capacitan a la organización comunitaria en temas de planeación, formalización de procesos, alianzas y estrategia.
- **Materiales del Plan de administración del sistema (o institucional)**

En el marco de este Plan no se entregan ni se desarrollan materiales.

- **Resultados del Plan de administración del sistema (o institucional)**

Después de la ejecución de este Plan se tendrán los siguientes resultados:

- a. Una organización comunitaria constituida
- b. Los procesos de la organización comunitaria estructurados y sistematizados
- c. Los planes de costos y de acción de la organización comunitaria estructurados y aprobados y actualizados (después de seis meses de funcionamiento)
- d. El personal de la organización comunitaria con capacidad para la operación y la administración del sistema
- e. Los manuales de procesos de la organización comunitaria establecidos
- f. El plan de relacionamiento institucional en marcha
- g. La organización comunitaria y el sistema de agua en óptimo funcionamiento.

- **Estrategias vinculadas al Plan de administración del sistema (o institucional)**

Este plan se sustentará en cinco estrategias transversales de todo el Componente de Gestión Social y Aseguramiento: la Asamblea del Microacueducto, las Plenarias del Microacueducto, la Escuela del Microacueducto, la Campaña Educativa del Acueducto y la Cartilla del Agua es Vida. El objetivo es que por medio del uso de estas estrategias se cumplan las actividades y se logren los resultados del plan.

d) Plan de apropiación y comunicación para el desarrollo.

Este es el cuarto y último Plan en entrar en circulación, al mismo tiempo del Plan de comunicación para el desarrollo, y busca establecer un esquema comunitario de administración, operación y sostenibilidad del sistema de agua. Es un plan que se fundamenta en la organización comunitaria, el desarrollo de competencias prácticas, la transferencia de conocimientos y el trabajo compartido y colaborativo.

Las actividades de este Plan estarán centradas en tres aspectos: la constitución de una organización comunitaria, la formación teórica y práctica para el desarrollo de competencias operativas y administrativas, y la administración compartida del sistema con la comunidad. Se trata principalmente de lograr conformar una organización que pueda, en el mediano plazo, operar y administrar todo el sistema con rigor en la gestión y en todos los aspectos legales y formales.

El Plan de administración del sistema (o institucional) se centrará en tres instancias: en la Asamblea del Microacueducto, en la organización comunitaria que se debe conformar, y en las instituciones que tienen responsabilidad directa en la puesta en marcha y en el funcionamiento del Microacueducto (Ministerio de Vivienda, Alcaldía de Maicao, Gobernación de La Guajira).

El Plan de administración del sistema (o institucional) comprende, por tanto, cuatro momentos clave: i) la conformación legal de la organización comunitaria, ii) la formación y la transferencia de conocimientos a la organización comunitaria, iii) el desarrollo de competencias operativas y administrativas en la organización comunitaria, y iv) la administración compartida y desescalada del sistema con la organización comunitaria. Estos momentos estarán articulados en los talleres del Plan de formación y saneamiento básico.

El Plan de comunicación para el desarrollo comprende, entonces i) las campañas y los espacios de encuentro comunitario y cultural para la apropiación del recurso agua y la apropiación de los recursos del sistema, ii) los espacios de entrega de bienes y objetos masivos y familiares asociados al sistema de agua (pimpinas, filtros, canecas), y iii) la conformación de Amigos del Microacueducto para que protejan y defiendan el sistema y el recurso agua.

El Plan de comunicación para el desarrollo considera tres importantes grupos para su ejecución: la organización comunitaria, las comunidades en general, y un colectivo de Amigos del Microacueducto.

- **Actividades específicas del Plan de comunicación para el desarrollo**

En el marco de este Plan se realizarán, por tanto:

- **1 campaña educativa general en todas las comunidades para la protección de los bienes del sistema:** ejecutable en el marco de los talleres del Plan de formación y saneamiento básico.
- **1 campaña educativa general en todas las comunidades para la salvaguarda del recurso agua:** ejecutable en el marco de los talleres del Plan de formación y saneamiento básico.
- **14 espacios de encuentro en las comunidades para entrega de los bienes y objetos del sistema:** reuniones comunidad por comunidad para la entrega a las familias, con los debidos instructivos y recomendaciones, de los diferentes bienes y objetos que constituyen el Microacueducto y que son necesarios para su funcionamiento (ejecutable en el marco de los talleres del Plan de formación y saneamiento básico).
- **12 talleres para la conformación del Grupo de Amigos del Microacueducto, con voluntarios de la comunidad que quieran conformar el colectivo:** espacios donde los voluntarios se asociarán para trabajar comunitariamente por la protección y el cuidado del sistema, y para el seguimiento a los entornos saludables. Talleres que permitirán fijar planes de acción en función del trabajo voluntario.
- **60 talleres comunitarios con el Grupo de Amigos del Microacueducto en las 14 comunidades:** espacios donde los voluntarios trabajarán en las comunidades para promover la protección y el cuidado del sistema, y para el seguimiento a los entornos saludables. Por cada comunidad, se realizarán 5 talleres que aportarán a la apropiación social del sistema y al cuidado del recurso agua.

- **Materiales del Plan de comunicación para el desarrollo**

En el marco de este Plan se realizarán los siguientes materiales o entregables:

- a. Material impreso de entornos saludables para todos los hogares
- b. Materiales de cuidado de bienes del sistema para tanques comunitarios y hogares
- c. Video informativo del proyecto

- **Resultados del Plan de comunicación para el desarrollo**

Después de la ejecución de este Plan se tendrán los siguientes resultados:

- a. Dos campañas educativas socializadas con las comunidades respecto al cuidado del agua y la protección de los bienes del sistema.

- b. Producción de todas las piezas de comunicación para el desarrollo del Componente de Gestión Social y Aseguramiento.
 - c. Un grupo de voluntario que trabaja en función del desarrollo del Microacueducto.
 - d. Sistematización de todos los contenidos de los diferentes planes en la Cartilla
- **Estrategias vinculadas Plan de comunicación para el desarrollo**

Este plan se sustentará en seis estrategias transversales de todo el Componente de Gestión Social y Aseguramiento: las Plenarias del Microacueducto, la Escuela del Microacueducto, los Amigos del Microacueducto, la Campaña Educativa del Microacueducto, la Cartilla del Agua es Vida y los Entornos Saludables.

e) **Acompañamiento y seguimiento al sistema**

Las acciones del seguimiento estarán centradas en tres aspectos importantes: el sostenimiento de los procesos implementados, la salvaguarda de los diferentes bienes y procesos del sistema y la planeación operativa. Se trata principalmente de garantizar el funcionamiento continuo del Microacueducto, verificar los procesos de todo el sistema, prestar asistencia técnica y soporte a la solución de agua, y proteger los bienes suministrados.

Las acciones de acompañamiento y seguimiento al sistema se deben concentrar, entonces en i) las visitas de control y revisión de procesos, ii) las asambleas de seguimiento, iii) el servicio de asistencia técnica, iv) los informes de funcionamiento, y v) la movilización de aliados y responsables; lo anterior, bajo la responsabilidad expresa del PDA de La Guajira.

Anexo No 10: información del proyecto.

1.5 Localización

El proyecto objeto se encuentra ubicado en Maicao, La Guajira

Anexo No 12: Localización del proyecto.

1.6 Presupuesto

El Presupuesto Estimado (PE) para la ejecución del contrato, es hasta por la suma de novecientos cuarenta y cinco millones ciento cincuenta mil quinientos diecinueve pesos (\$945.150.519 M/CTE.) según lo autorizado por la Entidad Nacional Competente, incluido el IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones a que hubiere lugar.

El proponente en su oferta no podrá en ningún caso, ofertar por menos del noventa por ciento (95%) del Presupuesto Oficial, de acuerdo a lo establecido en el siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN	VALOR MÍNIMO PRESUPUESTO ESTIMADO	VALOR MÁXIMO PRESUPUESTO ESTIMADO
Componente de gestión social y aseguramiento del proyecto: "IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE PARA LAS COMUNIDADES INDÍGENAS WAYUU DE ZONA RURAL DISPERSA DEL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA".	\$ 897.892.993	\$945.150.519

1.7 Forma de pago

El CONTRATANTE pagará el contrato así:

- a) EL CONTRATANTE ofrece un anticipo hasta de diez por ciento (10%) sobre el valor de aceptación del contrato, pero advierte que, en caso de aceptarse la suma correspondiente, Las cuotas de amortización del anticipo serán descontadas de los pagos que EL CONTRATANTE debe realizar a EL CONTRATISTA. Si en algún momento el valor de la cuota de amortización es mayor que el pago que EL CONTRATANTE debe realizar, se descontará el anticipo por el valor total del pago y la diferencia se acumulará para descontarla del siguiente pago.

El valor del anticipo se entregará a EL CONTRATISTA dentro de los quince (15) días calendario, siguientes a la fecha de aprobación de la garantía de anticipo y demás requisitos necesarios para la formalización del contrato, previa presentación del Plan de manejo de anticipo indicando claramente los rubros, valores y fechas en que hará los respectivos pagos y el amparo del buen manejo del anticipo.

- b) Se pagará hasta el ochenta por ciento (80%) del valor del contrato con la presentación de facturas mensuales por un valor fijo, de acuerdo al tiempo de ejecución del contrato, de conformidad con su régimen tributario por concepto de los servicios presentados en el mes inmediatamente anterior, la aprobación para pago se encuentra sujeta al visto bueno del supervisor del contrato y la Interventoría.
- c) El diez por ciento (10%) restante del contrato, se pagará contra el acta de liquidación del contrato, previa demostración del cumplimiento de los requisitos y obligaciones estipuladas. Este pago deberá ir acompañado del documento equivalente (factura), acta de entrega e informe final debidamente aprobada por el interventor y gerente del proyecto.

- d) Para los pagos, el CONTRATISTA deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y las Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, o certificación del pago de los aportes de Pensión, Riesgos Laborales y de Caja de Compensación Familiar, de todo el personal vinculado directamente a la ejecución del proyecto, incluido el personal independiente que preste sus servicios para la ejecución del proyecto.

1.8 Plazo de ejecución

El plazo para la ejecución será de trece (13) meses, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio.

1.9 Destinatarios del proceso licitatorio

Podrán participar en el presente proceso licitatorio las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios) que cuenten con la capacidad operativa, recurso humano y físico para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.

Cada proponente, deberá presentar solamente una oferta.

1.10 Cronograma

Actividad	Fecha	Ubicación
Apertura y publicación de los términos de referencia, anexos y demás documentos asociados al proceso.	15 de Agosto de 2019	Página Web Fiduprevisora http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Plazo para la presentación de observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	20 de Agosto de 2019 hasta las 3:00 pm	Mediante correo electrónico: obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co o radicado en la Sede principal Fiduprevisora - Calle 72 No 10-03 Piso 1 - Bogotá D.C.
Plazo para ofrecer respuesta a las observaciones a las reglas de participación y demás documentos del proceso	22 de agosto de 2019	Página Web Fiduprevisora http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Cierre – plazo máximo de presentación de oferta	29 de agosto de 2019	Sede principal Fiduprevisora Calle 72 No 10-03 Local 105 Bogotá D.C.

Evaluación de las ofertas (requisitos habilitantes)	30 de agosto de 2019	Sede principal Fiduprevisora Calle 72 No 10-03 Local 105 Bogotá D.C.
Publicación del documento de solicitud de subsanabilidad a los oferentes.	2 de septiembre de 2019	Página Web Fiduprevisora http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Oportunidad para subsanar	4 de Septiembre de 2019 hasta las 5:00 pm	Mediante correo electrónico: obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co y radicado en la Sede principal Fiduprevisora - Calle 72 No 10-03 Piso 1 - Bogotá D.C.
Publicación del informe definitivo de requisitos habilitantes	5 de septiembre de 2019	Página Web Fiduprevisora http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Evaluación de las ofertas habilitadas (requisitos ponderables)	9 de septiembre de 2019	
Publicación del informe definitivo de evaluación de la oferta económica de las propuestas habilitadas / y asignación de puntaje	10 de septiembre de 2019	Página Web Fiduprevisora http://www.fiduprevisora.com.co/seccion/obras-por-impuestos.html
Publicación de acta de selección o de declaratoria desierta	13 de septiembre de 2019	

2 CONDICIONES DEL PROCESO LICITATORIO

2.1 Régimen jurídico aplicable

El proceso de contratación correspondiente a la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA está sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y está orientado por el régimen de la contratación privada contenido en el Código Civil, el Código de Comercio y demás normas aplicables en la materia, por tanto, los Términos de Referencia y en general los documentos que se profieran en el proceso, se sujetarán a las precitadas normas.

2.2 Principios orientadores

De acuerdo con el Artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, las entidades no sometidas al estatuto general de contratación de la administración pública deberán aplicar en desarrollo de su actividad contractual y acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal de que tratan los Artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estarán sometidas al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal. Por lo anterior, los procesos mediante los cuales se contratan los bienes y servicios necesarios deben realizarse respetando los principios de economía, igualdad, selección

objetiva, libre concurrencia, transparencia y pluralidad de proponentes.

2.3 Lucha contra la corrupción

El PROPONENTE con la presentación de la propuesta expresa su intención de apoyar la acción del Estado Colombiano y de la Entidad para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación y se compromete formalmente a no efectuar o facilitar actos, acuerdos o conductas de corrupción. En el evento de conocerse casos de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho a Secretaría de Transparencia de Presidencia de la República o quien haga sus veces.

2.4 Publicación

La apertura del proceso de selección se realizará con la publicación de los Términos de Referencia y los documentos del proceso a través de la página web www.fiduprevisora.com.co en la sección de Obras por impuestos.

Todos los documentos y aquellos resultantes de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA serán publicados en la página web www.fiduprevisora.com.co y estarán a disposición de cualquier interesado.

Aquellos documentos o estudios que por su volumen superen la capacidad de almacenamiento del servidor web, estarán disponibles para la consulta del interesado en las instalaciones de Fiduprevisora S.A. ubicadas en la ciudad de Bogotá D.C., Calle 72 No. 10 – 03.

2.1 Correspondencia

A excepción de la propuesta, que deberá radicarse en el lugar indicado en el cronograma, todos y cada uno de los documentos que el interesado y/o proponente genere y que esté(n) relacionado(s) con la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, podrá(n) ser remitido(s) al correo electrónico: obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co los cuales no podrán exceder de 10 MB incluido el cuerpo del correo.

En el caso de que los documentos se requieran en original o superen los 10MB, se deberán radicar en la Calle 72 No. 10–03 de la ciudad de Bogotá D.C. o en el último caso podrá remitir varios correos electrónicos, pero deberá tener precaución que todos sean remitidos antes de la fecha y hora establecidos, para que sean tenidos en cuenta por la entidad.

Se entiende para todos los efectos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, que la única correspondencia oficial del proceso y, por tanto, susceptible de controversia, será aquella radicada y/o enviada a cualquiera de los medios establecidos.

La correspondencia que sea remitida o radicada en una entidad, dirección, dependencia, lugar y/o correo electrónico diferente, se entiende como no oficial y no es vinculante, por lo que, no será atendida.

Las comunicaciones deberán ser dirigidas a:

Señores

Fiduprevisora

S.A.

P.A. EMGESA S.A. ESP 030

336 Calle 72 No. 10 – 03

Bogotá D.C.

Deberán contener como mínimo los siguientes datos:

- a. Nombre completo del interesado en la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- b. Datos del proponente que incluya como mínimo: nombre completo, dirección física, dirección electrónica y teléfonos fijos y/o celulares.
- c. Identificación de los anexos presentados con la comunicación, si los hubiere.
- d. Número total de folios.

2.5 Análisis de los riesgos previsible del futuro contrato -matriz de riesgos.

La matriz de riesgos contractuales hace parte integral de los presentes términos de referencia y por lo tanto del contrato que se suscriba. Es resultado de un ejercicio de identificación, valoración y distribución de dichos riesgos. Anexo No 1: Matriz de riesgos

Si los interesados estiman que existen riesgos contractuales no previstos en la matriz de riesgos propuesta por la Contratante, debe anunciarlo en la etapa de presentación de observaciones, para que sean evaluados y de ser pertinentes sean incorporados en la matriz referida. No será posible entonces alegar desequilibrio económico del contrato por factores que pudieron ser previstos en la etapa precontractual con base en el conocimiento de la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, los documentos y estudios del proyecto, así como de su contexto, y que no hayan sido anunciados por el Contratista en dicha etapa.

El contratante se reserva el derecho de acoger o no las observaciones que se formulen acerca de la distribución de los riesgos previsible a cargo del contratista.

El nivel de probabilidad de ocurrencia de los riesgos y la afectación del contrato depende de la efectividad o no de las acciones realizadas por el contratista para eliminar o mitigar, según sea el caso, los riesgos que se presenten durante la ejecución del contrato. Es responsabilidad de los proponentes, para la preparación y presentación de su oferta conocer, valorar, aceptar e incluir los riesgos contractuales contenidos en la matriz definitiva, lo cual se entiende declarado con la presentación de la oferta. Vencido el plazo para discutir y revisar los riesgos previsible identificados, si se presentare alguna observación adicional, la misma solo será estudiada y tenida en cuenta por parte del Contratante, únicamente si diere lugar a modificar el pliego de condiciones mediante adenda.

2.6 Inhabilidades e incompatibilidades

Los proponentes no podrán encontrarse incurso dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, y demás normas vinculantes; así como, cuando el proponente, sea personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios), o sus representantes se encuentre(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT”.

El Proponente declarará en la Carta de Presentación de la propuesta que no se encuentra incurso

dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades.

Nota: Si llegare a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el Contratista, éste cederá el contrato, previa autorización escrita de la Contratante o si ello no fuere posible renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, éste cederá su participación a un tercero, previa autorización escrita del Contratante.

2.7 Conflicto de interés

Para los precisos efectos de estos Términos de Referencia, se considerará que, bien sea de manera individual o como integrante de un consorcio o unión temporal, un proponente no podrá presentar propuesta ni suscribir contrato, por encontrarse incurso en conflicto de interés, cuando:

- Se incurra en las causales previstas en la Ley 734 de 2002, artículo 10 de la Ley 1437 de 2011 y demás normas concordantes.
- Hayan participado en la estructuración, evaluación, aprobación, viabilizarían, financiación del proyecto objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, así como en la estructuración de los Términos de Referencia y/o en la evaluación y selección del proceso de contratación. El conflicto de interés se predicará igualmente, respecto de los beneficiarios reales de las mismas personas.
- Quienes presenten propuesta para participar en el proyecto al que se le va a realizar la interventoría objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA

El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente firmado el Potestad verificadora Anexo No 2: Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés

El Contratante se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información o documentación aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello, al proponente, a las fuentes, personas, empresas, entidades o aquellos medios que considere necesarios para lograr la verificación de aquellos aspectos que se consideren pertinentes, en cualquier fase del proceso licitatorio, incluso antes de la suscripción del contrato.

3 CONDICIONES PARA LA PRESENTACIÓN

3.1 Reglas para la presentación de propuestas

Las personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios), deberán tener en cuenta las siguientes reglas para la presentación de su propuesta:

- a. Cada proponente, personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual o plural (Uniones temporales y/o Consorcios), deberá presentar solamente una oferta.
- b. En el presente proceso pueden presentar propuestas directamente o a través de apoderados que a la fecha de presentación de la propuesta cumplan con los requisitos habilitantes solicitados para la participación en el presente proceso de LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

- c. La propuesta debe presentarse sin borradores, tachaduras ni enmendaduras que puedan afectar sus características, cantidades, valores unitarios o valores totales. En caso de efectuarse alguna aclaración se deberá realizar una nota explicativa de la misma.
- d. La propuesta, los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes dentro de la respectiva licitación, deben presentarse en idioma castellano.
- e. No se aceptarán propuestas enviadas a otras dependencias, por correo electrónico, fax o cualquier otro medio telemático.
- f. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora o en un lugar diferente a los fijados para su entrega serán consideradas como extemporáneas, por lo tanto, no serán aceptadas, y no serán objeto de verificación ni evaluación.
- g. En caso de discrepancias entre el original y la copia, prevalece el contenido de la propuesta original. En caso de discrepancias entre la propuesta original en físico y la presentada en formato digital, prevalecerá la original en físico. El formato – Medio magnético se considera únicamente como una herramienta de trabajo para los evaluadores.
- h. La información requerida en los formatos de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA deberá diligenciarse completamente.

Los documentos presentados dentro de la propuesta deberán estar foliados (enumerados) de manera ascendente consecutiva, es decir, sin omitir ni repetir números, desde el primer hasta el último folio (hoja). No se debe foliar utilizando números con el suplemento A, B, C, o bis.

3.2 Forma de presentación

La propuesta se conformará de la siguiente forma:

SOBRE No. 1 REQUISITOS HABILITANTES

Deberá contener los documentos soporte en medio escrito (físicos) e información establecidos en los presentes Términos de Referencia como documentos para acreditar los requisitos habilitantes del Proponente de orden jurídico, financiero y técnico; deberán estar en una carpeta marcada como Carpeta No. 1 REQUISITOS HABILITANTES.

Deben presentarse en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliadas de manera consecutiva ascendente, y en medio magnético (CD).

NO SE ACEPTARÁ EL SOBRE N° 1 ENVIADO POR CORREO, FAX, CORREO ELECTRÓNICO NI RADICADO EN UN LUGAR DIFERENTE AL ESTABLECIDO EN EL CRONOGRAMA DEL PRESENTE PROCESO LICITATORIO.

SOBRE No. 2 REQUISITOS PONDERABLES

Deberá contener todos y cada uno de los documentos susceptibles de evaluación conforme a lo establecido en el capítulo de requisitos ponderables del presente documento.

Deberán estar en una carpeta marcada con el rotulo de Carpeta No. 2: REQUISITOS PONDERABLES y debe presentarse en sobre sellado e independiente a la carpeta No. 1.

Se presentará en medio escrito (físico) en original y una (1) copia, debidamente foliados de manera consecutiva ascendente y en medio magnético (CD).

Nota: Únicamente, a quienes cumplan con los requisitos habilitantes, se les abrirá el sobre No 2.

3.3 Vigencia de la propuesta

Las condiciones de vigencia de la propuesta son:

- a) La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor a sesenta (60) días calendario, a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.
- b) El término de la vigencia de las Propuestas podrá ser ampliado hasta en la mitad, esto es, hasta en treinta (30) días calendarios adicionales, lo cual no implica que la propuesta pueda ser susceptible de ajustes.

3.4 Documentos que reposan en la entidad del contratante

Cuando el proponente pretenda acreditar algún requisito exigido en los presentes términos de referencia con documentación que cumpla con los mismos requisitos y obre en la entidad (por haber sido presentados en otra actuación dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de presentación de la propuesta), deberá solicitar expresamente en la propuesta que el(los) mismo(s) se tome(n) en cuenta para la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA y para tal fin; así mismo, deberá identificar plenamente el (los) documento(s) y señalar la actuación en la que obra, para que EL PATRIMONIO AUTÓNOMO los verifique de manera directa, sin perjuicio que el proponente los pueda aportar.

3.5 Prohibición de presentar propuestas alternativas o parciales

No se aceptarán propuestas alternativas, condicionadas, ni parciales. De presentarse alguna propuesta con dichas características se rechazará y no se tendrá en cuenta para el proceso de evaluación

3.6 Cierre de la etapa de recibo de propuestas

El Proceso licitatorio se declarará cerrado en la fecha y hora que indica el cronograma y en consecuencia sólo se podrán presentar propuestas hasta este plazo, entregándolas personalmente o por un representante o apoderado en el lugar indicado.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página www.sic.gov.co o <http://horalegal.sic.gov.co/>.

Es responsabilidad del proponente acudir con la debida antelación al lugar, fecha y hora establecida para el cierre. Lo anterior teniendo en cuenta las medidas de seguridad establecidas en la FIDUPREVISORA S.A. para el ingreso a las instalaciones las cuales son totalmente independientes al proceso de contratación.

El hecho de que un proponente se encuentre dentro de las instalaciones de FIDUPREVISORA S.A. no lo habilita para que se le reciba la propuesta después de la hora fijada. El proponente deberá presentarse a FIDUPREVISORA S.A. previendo los trámites que debe adelantar para el ingreso y recepción de la propuesta. En ningún caso FIDUPREVISORA S.A. se hará responsable del retraso en la entrada de algún proponente, por lo que es de única y exclusiva responsabilidad de éste, disponer del tiempo necesario para la asistencia oportuna a la diligencia del cierre del presente proceso.

En el mismo sitio, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De todo lo ocurrido en el acto se elaborará un acta, la cual será suscrita por los funcionarios autorizados y, si así lo quisieren, por un representante de cada Proponente asistente al acto de cierre y publicada en la página web indicada.

3.7 Retiro de las propuestas

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del Proceso licitatorio, las cuales serán devueltas sin abrir en el acto de apertura al representante o la persona autorizada en forma escrita por este. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

A partir de la fecha y hora del cierre del proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

Las propuestas presentadas en forma extemporánea no serán tenidas en cuenta para la evaluación y posterior selección, por lo que se mantendrán en el sobre cerrado en que fueran recibidas.

Una vez finalizada la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA, los proponentes podrán radicar una solicitud de devolución de las copias de su propuesta en un plazo máximo de quince (15) días calendario siguientes a la fecha de publicación del acta de selección del contratista, vencido el término establecido y de no recibir la solicitud de devolución de las mismas, serán enviadas a archivo general para su destrucción.

3.8 Modificación de los términos de referencia - Adendas

Dentro del término de publicación de la presente licitación, el **P.A. EMGESA S.A. ESP 030**, podrá modificar los términos de referencia a través de adendas las cuales se publicarán en su página web y deberán expedirse, a más tardar dos días hábiles anteriores a la fecha establecida en el cronograma para el cierre de la licitación. Así mismo, podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso antes de la selección del contratista. Será responsabilidad exclusiva del proponente atender y tener en cuenta todas las adendas expedidas en el presente proceso de selección para la elaboración de su propuesta.

3.9 Información de carácter reservado en las propuestas

Los proponentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado por disposición constitucional o legal e invocar la norma que ampara dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la propuesta es pública.

3.10 Documentos otorgados en el exterior

Sin excepción, todos los documentos constitutivos de la propuesta otorgados en el exterior, deberán estar legalizados o apostillados, de conformidad con los requisitos nacionales de validación para documentos expedidos en el exterior. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia, deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma castellano, por traductor oficial y deberá presentarse debidamente legalizada o apostillada según corresponda.

3.10.1 Legalización

Los documentos públicos otorgados en el extranjero por un funcionario de un Estado que no haga parte de la Convención Sobre la Abolición del Requisito de Legalización para Documentos Públicos Extranjeros, o los documentos privados provenientes de tales Estados, deberán presentarse

debidamente legalizados, para lo cual se verificará que se haya surtido la siguiente cadena de legalización: (i) Realizar el reconocimiento del documento ante Notario o quién haga sus veces, si aplica; (ii) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos); (iii) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó, o a falta de éste, por el de una nación amiga; (iv) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

3.10.2 Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en país extranjero por funcionario de un Estado parte de la Convención que haya suscrito el Convenio sobre la abolición del requisito de legalización para Documentos Públicos Extranjeros, suscrita en La Haya del 5 de octubre de 1961, sólo será exigible la apostilla. La apostilla es el trámite mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que actúa el funcionario público firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostilla está dada en idioma distinto al castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma realizada por un traductor oficial debidamente acreditado ante el Ministerio de Relaciones Exteriores Colombiano, la cual deberá presentarse debidamente apostillada o legalizada.

4 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 Reserva durante el proceso de evaluación.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la selección que más se ajuste al interés del Contratante, no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que se dé a conocer los informes de evaluación a los proponentes, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia y dentro de los plazos fijados en el cronograma, para que se presenten las observaciones correspondientes.

4.2 Verificación de requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero

La verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico y financiero mínimos establecidos en los presentes Términos de Referencia, no dará lugar a puntaje, pero habilitarán o no la propuesta, es decir, serán evaluados bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE; de dicha revisión se publicará el informe de requisitos habilitantes donde se solicitará, en los casos que se permita, la subsanación de los aspectos calificados como NO CUMPLE; posteriormente, con la verificación de los documentos recibidos en el marco de la subsanación, se publicará el informe final de requisitos habilitantes.

4.3 Propuesta habilitada

Es aquella Propuesta presentada por un Proponente que cumple con las condiciones establecidas como requisitos habilitantes en los términos de referencia y que podrán continuar con el proceso de evaluación de requisitos ponderables. El contratante durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en

el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

4.4 Reglas de subsanabilidad

El proponente tiene la carga de presentar su oferta en forma integral, esto es, respondiendo todos los aspectos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en la LICITACIÓN ABIERTA PRIVADA.

Las solicitudes de subsanación se efectuarán en el “informe de requisitos habilitantes” que el Contratante publicará en la fecha establecida en el cronograma, con el fin que los proponentes aclaren o aporten información o documentos tendientes a subsanar la propuesta, siempre y cuando los mismos puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que para el efecto se fije en el cronograma, las subsanaciones requeridas en archivo PDF o editable de acuerdo a lo solicitado por el comité evaluador, al correo electrónico obrasximpuestos@fiduprevisora.com.co o radicarlo en original debidamente foliadas en las instalaciones de Fiduprevisora S.A., ubicadas en la Calle 72 N° 10 – 03 de la ciudad de Bogotá D.C., cuyo horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:30 a 17:30 horas en jornada continua; así mismo, aquellos documentos que requieran presentación en original, no serán admitidos en correo electrónico, de modo que deberán radicarse en físico y original dentro de los horarios de atención señalados.

No serán tenidas en cuenta las subsanaciones recibidas de manera extemporánea ni las radicadas en lugar distinto al señalado.

En el evento en que el comité evaluador designado por el Contratante no haya advertido la ausencia de un requisito habilitante y, por ende, no lo haya requerido en el “informe de requisitos habilitantes”, podrá solicitar a los proponentes que alleguen los documentos, aclaraciones o explicaciones en el término que para el efecto se fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje o relacionados con la falta de capacidad no podrán ser objeto de subsanación, por lo que deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta. Con ocasión de la(s) solicitud(es) de subsanación para habilitar la propuesta, o de aclaración o explicación, los proponentes no podrán modificar, adicionar o mejorar sus ofertas. La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta es un requisito que se considera no subsanable por lo que se considerará una causal de rechazo de la propuesta.

4.5 Causales de rechazo

La Contratante, rechazará la propuesta cuando se presente uno de los siguientes eventos:

- a. No estar la propuesta ajustada y abarcar la totalidad de los requisitos o condiciones técnicas, jurídicas y financieras exigidas.
- b. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica, ya sea en forma individual, como socio, como miembro de una figura asociativa, presente más de una oferta.
- c. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o en lugar distinto al indicado en los Términos de referencia.

- d. Cuando la propuesta presentada supere o no complete el plazo de ejecución estipulado en los Términos de Referencia.
- e. Cuando el proponente no presente junto con la propuesta técnica la oferta económica o viceversa.
- f. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio, se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o conflicto de interés, establecidas por la Constitución, la Ley y los Términos de Referencia.
- g. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio se encuentre incurso en alguna prohibición para presentar propuesta de las establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- h. Cuando la propuesta este incompleta o presente enmiendas, tachaduras o entrelíneas que impidan la selección objetiva.
- i. Cuando la propuesta técnica y económica sea parcial o totalmente ilegible.
- j. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) en el Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
- k. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes se encuentre(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
- l. Cuando el proponente, sea persona natural o jurídica o alguno de los miembros del consorcio o sus representantes esté(n) reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o se encuentren coincidencia en listas restrictivas o cautelares.
- m. Si dentro del plazo otorgado para subsanar los requisitos habilitantes, el proponente no lo hiciera o subsane de manera errónea y que con los soportes existentes no cumpla con los requisitos habilitantes.
- n. Cuando con la presentación de aclaraciones o subsanaciones se modifique o mejore la oferta.
- o. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta, o la misma no cumpla con las condiciones establecidas después de la solicitud de subsanación.
- p. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en los Términos de Referencia.
- q. Cuando los dictámenes financieros sean negativos, o se abstienen a presentar el dictamen de los estados financieros, o no cumpla con los indicadores financieros requeridos en la presente invitación o el revisor fiscal se abstenga de generar el dictamen.
- r. Cuando la constitución del proponente ocurra con posterioridad al cierre del proceso o se le otorguen las facultades requeridas con posterioridad al cierre, sin perjuicio de la ratificación.
- s. Cuando el proponente en la propuesta haga algún ofrecimiento que incumpla disposiciones legales.
- t. Cuando el proponente no aporte, enmendé, adicione o sustituya los anexos que permitan la calificación objetiva de las ofertas presentadas.
- u. Si no se presenta el desglose de la oferta económica.
- v. Cuando se presenten certificaciones para acreditar la experiencia a las cuales se les haya

- hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad.
- w. En el caso de presentar la oferta a través de un apoderado y no se presente el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica.
 - x. Si el valor del ofrecimiento económico es menor al valor mínimo del presupuesto estimado, se aplicará la causal de rechazo.
 - a. Si el valor del ofrecimiento económico es mayor al valor máximo del presupuesto estimado, se aplicará la causal de rechazo.
 - b. Cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.
 - c. Cuando el proponente líder tenga una participación dentro de la figura asociativa menor al 60%.
 - d. Cuando nos e presente el abono de la oferta o se realice con un perfil que no cumple con las condiciones exigidas en los términos de referencia
 - e. En los demás casos establecidos en los Términos de Referencia y en la Ley.

4.6 Metodología, verificación y calificación de las propuestas habilitadas.

Posteriormente a la verificación de los requisitos habilitantes y subsanación de los mismos, se iniciará la evaluación de los requisitos ponderables únicamente de las propuestas habilitadas.

De dicha actuación se dejará constancia mediante acta, la cual será suscrita por el comité evaluador y será publicada con el informe definitivo indicando el número del precinto que se aperturó en dicha acción. Así mismo se realizarán la evaluación de la propuesta económica de las propuestas habilitadas.

Durante la revisión de los requisitos ponderables, en el caso de que el comité evaluador lo considere necesario, podrá solicitar aclaraciones sobre la información existente; en ningún caso se permitirá la modificación o mejora de su oferta ya que esto se considerará causal de rechazo.

Con la revisión de la oferta económica, se rectificará los valores ofertados; en el caso en que el comité evaluador evidencie errores aritméticos se procederá a la corrección de los mismos, por lo que se tomará como oferta el valor final posterior a la corrección; No presentar el desglose de la misma generará una causal de rechazo.

Posterior a la verificación de los requisitos ponderables se generará el Informe de Evaluación en el que consten los resultados de todas las propuestas habilitadas estableciendo el orden de elegibilidad de acuerdo al proponente que haya obtenido el mayor puntaje. El Contratante mediante adenda podrá prorrogar el período de evaluación por el tiempo que estime necesario.

4.7 Traslado de las evaluaciones

Los informes de evaluación serán publicados en la página www.fiduprevisora.com.co en los tiempos establecidos en el cronograma; posterior a su publicación (tanto del informe de requisitos habilitantes y ponderables) y dentro de los términos los interesados podrán presentar observaciones por medio del correo electrónico obrasimpuestos@fiduprevisora.com.co, y serán resuelta cualquier inquietud por el mismo medio; observaciones presentadas fuera de tiempo o por

otro medio, no serán tenidas en cuenta y no habrá lugar a cualquier reclamación.

4.8 Criterios de desempate

Se otorgará el primer orden de elegibilidad al proponente que haya obtenido en los requisitos ponderables el mayor puntaje.

Una vez evaluados los requisitos ponderables, en caso de presentarse un empate entre dos o más proponentes, se dará prioridad a los siguientes criterios de desempate:

- Se preferirá al proponente que haya obtenido el mayor puntaje en el primer factor de escogencia establecido en el presente Términos de referencia: EXPERIENCIA ADICIONAL
- Si persiste el empate, se preferirá al proponente que tenga el mayor puntaje en el segundo factor de escogencia en los presentes Términos de referencia: PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ahora bien, si después de agotar los pasos expuesto anteriormente y persiste el empate, se realizará un sorteo mediante balotas, en audiencia que se llevará a cabo el día que sea estipulado mediante comunicado oficial, en la fecha, hora y lugar que se establezca.

Para dichos efectos, los representantes legales (o delegados) de los interesados empatados escogerán las balotas y se realizará el sorteo siguiendo los siguientes pasos:

Primera Serie: En esta primera serie, se procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados. Se sacará una balota por cada proponente, asignándole un número con el cual participará en la segunda serie (el número uno corresponderá al primer orden para seleccionar balota en la siguiente serie, el número dos corresponderá al segundo orden, sucesivamente)

Segunda Serie: Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados. El proponente que haya obtenido el número “uno” (1) en la primera serie, será el primero en sacar la balota, y en forma sucesiva procederán los demás proponentes. El proponente que en esta segunda serie; de acuerdo al número obtenido por cada proponente corresponderá al orden de elegibilidad (número uno – primer puesto en el orden de elegibilidad) y de manera sucesiva hasta obtener todos los posibles puestos.

De las anteriores actuaciones, se dejará constancia mediante acta y se publicará el orden de elegibilidad establecido por el comité evaluador.

4.9 Selección único proponente y puntaje mínimo

Si luego de la verificación de los requisitos habilitantes sólo uno de los proponentes resulta habilitado o se presentó un único Proponente, se continuará con la evaluación de la oferta respecto de los factores ponderables y si está conforme con las exigencias de los términos de referencia, se procederá a aceptar la oferta, de lo contrario será causal de rechazo.

Se puede asignar el Contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y ponderables que satisfaga los requisitos del documento de selección de contratistas.

4.10 Causales para la declaratoria de desierta

- Cuando no se presenten propuestas.
- Cuando ninguna de las propuestas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en estos Términos de Referencia.
- Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- Cuando no se acoja la recomendación del orden de elegibilidad o de selección del contratista y se opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

En cualquiera de los eventos anteriores, el Contratante dará a conocer la decisión, mediante el mecanismo de publicidad establecido en los Términos de Referencia.

4.11 Suspensión y/o cancelación de la licitación.

El Contratante se reserva el derecho de suspender o cancelar en cualquier momento o etapa del proceso la LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA que se halle en curso, inclusive antes de la firma del contrato, cuando se presenten o sobrevengan circunstancias que impidan el curso normal de la misma. Para tal efecto, la Contratante emitirá acta de suspensión y/o cancelación según corresponda.

4.12 Modificación o revocatoria del acta de selección

El contratante podrá modificar o revocar el acta de selección, si dentro del plazo comprendido entre la selección del contratista y la suscripción del contrato, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad del proponente seleccionado, si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, si existiera una causal de rechazo que no se haya divisado dentro del proceso de evaluación o si dentro de la verificación de vinculación SARLAFT se presentare cualquier tipo de alerta que puedan afectar la imagen y el buen nombre del patrimonio autónomo y de la entidad contratante.

5 REQUISITOS HABILITANTES

5.1 Requisitos de capacidad jurídica

5.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La carta de presentación se debe diligenciar conforme al Anexo No 3: Carta de presentación de la propuesta que hace parte integral de los presentes términos de referencia, suscrita por el proponente cuando personas naturales y/o jurídicas, nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios), indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir los datos del proponente incluyendo el correo electrónico, a fin de que el Contratante surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en las prohibiciones legales, en especial la consagrada en el artículo 5 de Ley 1474 de 2011, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

Como parte de su propuesta el proponente declarará su compromiso de cumplir la totalidad de las obligaciones establecidas en el contrato que se le adjudique y sus anexos Técnicos y Operativos, mediante la suscripción y presentación de la Carta Presentación de la Oferta.

5.1.2 Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio

El proponente, persona jurídica nacional o extranjera con sucursal y/o domicilio en Colombia, deberá acreditar su existencia y representación legal, aportando el certificado expedido por la autoridad competente correspondiente, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal: No podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del plazo del presente proceso.
- Objeto social: Deberá estar relacionado con el objeto a contratar o contemplar las actividades que guarden relación con el mismo. (desarrollo de componente social y de aseguramiento)
- Facultades del representante legal: Las facultades de quien ejerce la representación legal deberán habilitarlo para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección en caso de resultar favorecido con la aceptación de oferta, así como para comprometer a la sociedad.
- Limitaciones del representante legal: En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento dentro del término requerido por la entidad, o la acreditación de la misma con posterioridad al cierre, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, y por tanto se procederá a su rechazo.
- Domicilio: Que la persona jurídica cuenta con domicilio o sucursal domiciliada y debidamente registrada en Colombia.
- Término de constitución: Que la persona jurídica se encuentre constituida con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA. Tratándose de sucursales, deberá acreditar que se encuentra inscrita en Colombia con cinco (5) años de antelación al cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.
- Término de duración: Que el término de duración sea igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.
- El nombramiento del revisor fiscal, en caso que proceda.

Nota: En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe cumplir individualmente con estos requerimientos. El no cumplimiento de los requisitos aquí señalados dará lugar a que la propuesta no sea habilitada jurídicamente; Tratándose de aclaraciones o documentos habilitantes, estos deberán ser aportados por el proponente en los términos y plazos señalados por la entidad, so pena de rechazo de la propuesta.

5.1.3 Proponentes plurales

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en (Uniones temporales y/o Consorcios).

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

5.1.3.1 Disposiciones generales a los proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural, sean persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberán dar estricto cumplimiento a cada uno de los siguientes requisitos:

El acta de constitución del consorcio o unión temporal se le deberá anexar la documentación que acredite la existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes y la capacidad necesaria, como lo son, los certificados de existencia y representación legal expedidos por la Cámara de Comercio, actas de Junta Directiva y poderes y tratándose de personas jurídicas de derecho público acto de creación (si aplica), resolución de nombramiento, acta de posesión y fotocopia de la cédula del representante legal, junto con la certificación del Jefe de Personal, o quien haga sus veces sobre la vigencia del nombramiento del representante legal.

- En el evento que, del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio, se desprenda que el representante legal tiene restricciones para presentar la propuesta y/o contratar y obligarse en nombre de la misma, deberá acreditar la autorización mediante la cual el órgano competente lo faculta para presentar la propuesta y celebrar el contrato en caso de ser seleccionado y si se requiere establecer las facultades del Representante Legal en los estatutos, deberá anexar copia de la parte pertinente de los mismos.
- Los integrantes del proponente plural responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, de las fases precontractual, contractual y post contractual, incluyendo la etapa de liquidación.
- Sus integrantes, apoderados y representantes no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT o listas cautelares.
- Las personas jurídicas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal podrán constituir un solo apoderado común, y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización, legalización y/o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en estos Términos de Referencia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
- La garantía de seriedad de la propuesta tratándose de proponente plural, además de los requisitos señalados en los presentes términos de referencia, deberá indicar los integrantes del proponente plural y su porcentaje de participación.
- Una vez constituido el consorcio o unión temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél. En caso de ser necesario la realización de algún tipo de modificación, una vez se haya suscrito el contrato, requerirá autorización escrita de la Contratante.
- Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen

previsto en el Estatuto Tributario.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal o de la promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas que se asocien en consorcio o en unión temporal o de la promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del presente documento de términos de referencia.

5.1.3.2 *Documento de conformación de consorcios o uniones temporales*

El proponente deberá presentar el documento de constitución de proponente plural a través de las figuras asociativas de consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- Nombre y domicilio de los constituyentes, acompañado de la cédula de ciudadanía, cédula de extranjería o pasaporte de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales que conforma la figura asociativa de la estructura plural; en el caso de personas jurídicas se deberá anexar la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legal, según corresponda, de acuerdo con la normatividad vigente. Cuando la cédula de ciudadanía o de extranjería se encuentre en trámite, la contraseña expedida por la Registradora Nacional del Servicio Civil Colombiana se tendrá como documento válido.
- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- El proponente podrá asignar nombre al consorcio o unión temporal, sin embargo, deberá abstenerse de hacer referencia o de incluir en dicha nominación el nombre de la Entidad Contribuyente.
- La designación de un representante legal que actuará como “líder” que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal, este deberá tener el mayor porcentaje de participación dentro de la figura asociativa; igualmente, podrá designarse un suplente que lo remplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. El porcentaje mínimo de participación del Líder deberá ser de 60%.
- La indicación expresa del domicilio de cada uno de los integrantes tratándose de personas naturales y/o jurídicas.
- La indicación del domicilio de la figura asociativa.
- Señalar si la participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Si la figura asociativa establecida corresponde a una unión temporal se deberá señalar expresamente las actividades, términos y extensión de la participación de cada uno de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato y expresar que responderá a las sanciones limitada conforme a la participación de los miembros.
- La manifestación clara y expresa que quienes integran la figura asociativa responderán por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.
- En el caso de conformación de consorcios, cada uno de los miembros deberá expresar que responderá de forma solidaria e ilimitada respecto a las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato.
- En ningún caso la distribución porcentual podrá ser superior al 100%
- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio, de la unión temporal o de la sociedad futura de 3 años, contados a partir de la fecha de terminación de la vigencia del

contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del consorcio o unión temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

- La participación de los integrantes dentro de la figura asociativa
- El incumplimiento de los anteriores porcentajes y condiciones de participación constituirá causal de RECHAZO de la propuesta, igualmente, procederá el rechazo, cuando en la etapa de subsanación, se modifiquen los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural o se acredite que su constitución ocurrió con posterioridad al cierre del proceso.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve. En cualquier caso, se verificará que todos los miembros del Consorcio o la Unión Temporal desarrollen la actividad directamente relacionada con el objeto del proceso

5.1.4 Apoderados

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar, mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la oferta y firmar el contrato respectivo. En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será RECHAZADA.

5.1.5 Registro único tributario – Rut

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, con domicilio y/o sucursal en Colombia, deberá presentar el certificado de Registro Único Tributario – RUT debidamente firmado.

5.1.6 Registro único de proponentes

Como quiera que el régimen jurídico aplicable a la presente contratación es del derecho privado, resulta necesario que este requisito no es exigible, si no que se utilizará como medio de verificación de la información presentada por el proponente respecto de la capacidad jurídica, capacidad financiera y capacidad de organización, información que también se obtiene de los documentos exigidos en los términos de referencia, es por ello que en aras de hacer más ágil la evaluación de las ofertas, el proponente que cuente con dicho documento podrá presentarlo y este deberá estar actualizado de conformidad con la información financiera presentada.

5.1.7 Certificado de pago de aportes fiscales

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de la nómina de sus empleados de los últimos seis (6) meses con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales y de seguridad social, por no tener personal a cargo, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento.

En el evento que NO se encuentre obligado a cancelar aportes a SENA, ICBF y Salud por pagar CREE si aplica o el que corresponda, deberá declarar esta circunstancia bajo la gravedad de juramento y así mismo certificar el cumplimiento de pago de aportes a pensiones, riesgos profesionales y Cajas de Compensación generados de la nómina de los empleados de los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre.

Las anteriores circunstancias se acreditarán de la siguiente manera:

- a) Las personas jurídicas lo harán mediante certificación expedida y firmada por el revisor fiscal (cuando de acuerdo con la Ley esté obligado a tenerlo o cuando por estatutos así se dispuso), o por el representante legal cuando no esté obligado a tener revisor fiscal.
- b) Las personas naturales lo harán mediante declaración juramentada. (Anexo No 4: Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral))
- b) Tratándose de persona natural nacional deberá también acreditar el cumplimiento de esta obligación con la planilla o comprobante de pago de los aportes a la seguridad social y aportes parafiscales (si aplican) como mínimo del mes inmediatamente anterior a la fecha prevista para el cierre de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA.

5.1.8 Garantía de seriedad de la propuesta

El proponente sea persona natural o jurídica, nacional o extranjera, deberá constituir a su costa y presentar con su oferta una garantía de seriedad de la propuesta expedida por una Compañía de Seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, a favor de entidades particulares, así:

- Amparos de la Garantía de Seriedad: La Garantía de Seriedad deberá cubrir los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento.
- Valor asegurado: La Garantía de Seriedad deberá ser equivalente al 10% del valor total del presupuesto del proceso licitatorio.
- Vigencia: La Garantía de Seriedad deberá tener una vigencia de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha prevista para el cierre del proceso y en caso de la prórroga del cierre, deberá constituirse a partir de la nueva fecha del cierre.
- Asegurado/Beneficiario: El asegurado/beneficiario es el P.A. EMGESA S.A. ESP 030
- Tomador/Afianzado: La Garantía de Seriedad deberá tomarse con el nombre del proponente como figura en el documento de identidad y tratándose de consorcio o unión temporal a nombre de éste y no de su representante legal y deberá indicar los integrantes del mismo y su porcentaje de participación según conste en el documento de constitución.
- Se debe aportar el soporte de pago de la prima correspondiente. No es de recibo la certificación de No expiración por falta de pago, ni soporte de transacción electrónica.

Con la presentación oportuna de la propuesta, se entiende que la misma es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones durante toda la vigencia de la póliza, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse de acuerdo con los términos de referencia y sus respectivas adendas.

Cuando no se allegue la garantía de seriedad de la propuesta se considerará causal de rechazo; si

se presenta y esta no contiene los requerimientos de los términos de referencia, el proponente deberá aclarar o subsanar los mismos y remitir las modificaciones dentro del término perentorio que para el efecto fije la entidad Contratante, so pena de rechazo de la propuesta si no cumple. Los proponentes no favorecidos con la aceptación de oferta del contrato, una vez finalizado el proceso de selección, podrán presentar petición suscrita por el representante legal para que se le devuelva el original de la garantía de seriedad de la oferta.

5.1.9 Fotocopia de cédula de ciudadanía

El proponente deberá allegar copia legible por ambas caras de la cédula de ciudadanía del representante legal. En caso de persona natural extranjera con domicilio en Colombia y de persona jurídica extranjera con establecimiento de comercio o sucursal en Colombia, se deberá allegar copia de la cédula de extranjería o permiso de residencia.

5.1.10 Antecedentes vigentes a la fecha de cierre del proceso licitatorio.

5.1.10.1 Certificado de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República

El proponente deberá presentar el Certificado de Responsabilidad Fiscal emitido por la Contraloría General de la República, respecto del proponente en caso de persona natural y del proponente y del representante legal en caso de personas jurídicas, en el cual se indique que no se encuentra(n) reportado(s).

Dicho certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes, en la página web de la Contraloría General de la República.

5.1.10.2 Certificado de antecedentes de la Procuraduría General de la Nación.

Se debe adjuntar Certificado de Antecedentes Disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación, respecto del proponente en caso de persona natural, y del proponente y representante legal en caso de persona jurídica, en el cual se certifique que no se encuentra(n) reportado(s) como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.

Dicho certificado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. En caso de no aportar el certificado, la Contratante al momento de la verificación, consultará los antecedentes correspondientes.

5.1.11 Listas restrictivas lavado de activos y financiación del terrorismo

El proponente, su representante legal o su apoderado, según corresponda, no podrán encontrarse reportados en el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y de la Financiación del Terrorismo – SARLAFT. En consecuencia, deberá presentar junto a su oferta el Anexo No 5: Autorización para el tratamiento de datos, con el cual otorga cada uno de los proponentes ya sea que participen en su calidad de personas jurídicas, naturales o como integrantes del proponente plural, a Fiduprevisora S.A. en los términos legalmente establecidos, realice la recolección,

almacenamiento, uso, circulación, supresión, verificación y cruces en portales y listas restrictivas y cautelares y en todas las actividades requeridas por el Sistema de Administración del Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo – SARLAFT.

De no presentarse el anexo, se entenderá con la presentación de la propuesta que otorgada la autorización para realizar esta verificación.

5.1.11.1 Abono de la oferta

Si el representante legal o apoderado de las Personas naturales y/o jurídicas, Nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia, presentándose de forma Individual y/o plural (Uniones temporales y/o Consorcios) no posee título necesario para avalar la oferta, esta deberá ser avalada por un TRABAJADOR(A) SOCIAL para lo cual deberá adjuntar copia de su matrícula profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA, vigente.

5.2 Requisitos de capacidad financiera

5.2.1 Balance general y estado de resultados

A efectos de evaluar los indicadores de capacidad financiera y organizacional, los estados financieros deben contener:

- Balance General: Activo corriente, activo total, pasivo corriente, pasivo total y patrimonio.
- Estado de Resultados: Utilidad Operacional y Gastos de Intereses

Los proponentes deben presentar el Balance General y Estado de Resultados con corte al 31 de diciembre de 2018, debidamente firmados por el Representante Legal, Contador Público y revisor fiscal, cuando aplique; bajo cuya responsabilidad se hubieren elaborado, según lo establecido en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995.

Nota: En el caso de ofertas presentadas en una figura asociativa, cada integrante del proponente plural, debe presentar sus respectivos estados financieros con el lleno de los mismos requisitos.

5.2.2 Notas a los estados financieros

Se deberán presentar junto al balance y estado de resultados, Las notas explicativas de los estados financieros especificando los gastos de intereses.

5.2.3 Certificación y dictamen de los estados financieros

El documento mediante el cual el representante legal y el contador certifican que los estados financieros remitidos a la entidad cumplen lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 222 de 1995, suscrito adicionalmente por el revisor fiscal que los dictamina en cumplimiento del artículo 38 ibídem.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 222 de 1995, quien certifica los estados financieros, no puede dictaminar los mismos.

En concordancia con lo referido en el inciso anterior, los estados financieros deben ser dictaminados por el revisor fiscal; si el ente no se encuentra obligado a tener revisor fiscal, serán dictaminados por un contador público independiente. Circular Externa 030 de junio 1998 J.C.C.

El dictamen a los estados financieros será analizado y verificado, así:

- Dictamen Limpio: Se acepta.
- Dictamen con Salvedades: Se acepta, cuando las salvedades no tengan relación directa con la información requerida para calcular los Indicadores de capacidad Financiera y Administrativa.
- Dictamen Negativo: No se acepta y genera rechazo de la propuesta.
- Abstención de Dictamen: No se acepta y genera rechazo de la propuesta

5.2.4 Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios

Se deberá presentar la tarjeta Profesional del Contador Público - Revisor Fiscal. Adicionalmente, el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público - Revisor Fiscal, emitido por la Junta Central de Contadores, la fecha de expedición no debe ser superior a tres (3) meses, contados a la fecha de cierre del proceso.

5.2.5 Indicadores financieros proponentes nacionales y extranjeros

Los Índices financieros que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES FINANCIEROS	
INDICADOR	CRITERIO
Índice de liquidez	Mayor o igual a ≥ 1 vez
Nivel de endeudamiento	Menor o igual a $\leq 70\%$
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a ≥ 1 vez

Índice de Liquidez: Determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo. A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

Nivel de Endeudamiento: Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación (pasivos y patrimonio) del proponente. A mayor índice de endeudamiento, mayor es la probabilidad del proponente de no poder cumplir con sus pasivos

Razón de Cobertura de intereses: Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

Nota: Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.2.6 Indicadores de capacidad organizacional

Los indicadores de capacidad organizacional que se verificarán en el presente proceso de selección son:

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	
INDICADOR	CRITERIO
Rentabilidad de patrimonio	Mayor o igual a $\geq 1\%$
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a $\geq 1\%$

Rentabilidad del Patrimonio (ROE) Muestra la rentabilidad y estabilidad del proponente, con la capacidad para ejecutar el presente contrato.

Rentabilidad del Activo (ROA): Determina la rentabilidad de los Activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio.

5.3 Requisitos de capacidad técnica

5.3.1 Experiencia mínima requerida

Para el presente proceso licitatorio los proponentes deberán presentar: mínimo (2) convenios o contratos con la experiencia que pretenden hacer valer en el presente proceso; deberán tener por objeto o contener dentro de su alcance: proyectos de gestión social orientada a campañas de educación sanitaria e higiene y mínimo (2) convenios o contratos con la experiencia que pretenden hacer valer en el presente proceso que deberán tener por objeto o contener dentro de su alcance: Experiencia específica en fortalecimiento de capacidades operativas y administrativas para organizaciones comunitarias .

Los contratos aportados deberán sumar un valor igual o superior a 1 VEZ del valor del PRESUPUESTO ESTIMADO (PE), expresado en SMMLV.

Los contratos presentados deben haber sido ejecutados en los últimos CINCO (5) años contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso licitatorio.

La experiencia mínima requerida se deberá acreditar con el diligenciamiento del Anexo No 6: Experiencia mínima, el cual debe ser firmado por el representante legal o apoderado del proponente del oferente individual.

Anexo No 6: Experiencia mínima

5.3.2 Reglas para la acreditación de la experiencia.

La experiencia específica del proponente podrá acreditarse mediante el cumplimiento de las siguientes alternativas:

Alternativa A. Mediante presentación de certificación o constancia expedida por la entidad contratante, en la que conste:

- a) Objeto.
- b) Plazo de ejecución
- c) Ejecución
- d) Nombre del contratante.

- e) Nombre del contratista.
- f) Identificación del contrato.
- g) Fecha de suscripción.
- h) Alcance u obligaciones.
- i) Fecha de iniciación de actividades.
- j) Forma de remuneración o pago.
- k) Fecha de terminación.
- l) Porcentaje (%) de participación en caso de consorcios o uniones temporales.
- m) Fecha de la certificación.
- n) Valor del contrato y valor ejecutado.
- o) Deberán ser suscritas por el representante legal del contratante, o funcionario competente para ello.

En el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato respectivo que se relacione con la certificación de experiencia acreditada; si dentro de la certificación no se puede constatar la información requerida es necesario que esta venga acompañada con los soportes necesarios que permita la verificación por parte del comité evaluador.

Alternativa B. Se podrá adjuntar copia del contrato acompañada con el acta de terminación, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, donde conste la ejecución del mismo, el valor final del contrato y se evidencie el año de terminación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista. En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista, al igual que no se aceptarán auto certificaciones, entendidas como:

- a) Cualquier certificación expedida por el proponente para acreditar su propia experiencia.
- b) Cualquier certificación expedida por figuras asociativas en la que el proponente o los integrantes de la misma hayan hecho parte.

Cuando los documentos aportados no contengan la información que permita su verificación, el proponente podrá anexar el acta de terminación, acta parcial, o de entrega y recibo final, o acta de liquidación, la cual deberá venir suscrita según corresponda, por el Interventor y/o supervisor y/o representante de la entidad contratante y el Contratista, así mismo podrá aportar copia de los documentos soportes que sean del caso (siempre y cuando sean expedidos por la entidad contratante o entidad pública), que permitan evidenciar la ejecución del contrato o proyecto o tomar la información que falte.

No obstante, la Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por el proponente y de solicitar las aclaraciones u otros documentos que considere convenientes para acreditar la experiencia.

En ningún caso el proponente podrá cambiar o reemplazar los contratos o proyectos presentados inicialmente con la propuesta para acreditar la experiencia técnica requerida, ya que no serán tenidos en cuenta, de estos solamente se podrá aclarar, aportar información o documentos relacionados cuando la entidad así lo requiera.

No será considerada la experiencia que se pretenda acreditar con Convenios Interadministrativos

para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la experiencia que se pretende acreditar.

Adicional a lo anterior, el proponente deberá cumplir con los siguientes apartes:

- En caso de figuras asociativas como Consorcios y uniones temporales, podrá acumularse la experiencia específica individual para cada uno de los miembros con el fin de alcanzar el cien por ciento (100%) de la experiencia específica requerida.
- No se acepta la acreditación de experiencia de sociedades controladas por el proponente o por los miembros de la estructura plural, o de su matriz, o de sociedades controladas por su matriz, o de la filial o sus subordinadas.
- No se aceptará experiencia derivada de contratos o proyectos escindidos, es decir, no se aceptarán certificaciones a los cuales se les haya hecho efectivas las garantías por incumplimiento total o se les haya aplicado la caducidad
- La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total ejecutado del contrato o proyecto a la fecha de terminación, de acuerdo con el valor del salario mínimo colombiano vigente para dicha fecha.
- En caso de presentarse para efectos de acreditación de la experiencia un número mayor de contratos o proyectos al máximo requerido, el comité evaluador solo verificará aquellos contratos que se encuentren enlistados en el formato hasta cumplir con la cantidad solicitada en orden consecutivo.
- En todo caso, no se aceptarán experiencias y/o certificaciones donde la participación del interesado haya sido como subcontratista
- Cuando se presenten certificaciones o constancias de experiencia específica ejecutada en cualquier tipo de figura asociativa, las actividades para cada uno de los integrantes se cuantificarán en forma individual de la siguiente manera:

I. Cuando la figura asociativa en la que se ejecutó el contrato fue en unión temporal, se debe anexar el acta de conformación donde se establecieron las actividades a desarrollar por cada uno de los integrantes y se constatará que la experiencia que desea acreditar en razón a las actividades que fueron ejecutadas por la entidad y en qué porcentaje (de acuerdo a su porcentaje de participación); en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

II. Si la ejecución del contrato se realizó por medio de un consorcio, la experiencia en relación a cantidad de actividades a acreditar no será calculada por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución; se aceptará el total ejecutado por el consorcio; en cuanto al valor del contrato se verá afectado directamente por el porcentaje de participación del oferente en la ejecución del contrato.

- En el evento que un contrato o proyecto que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un proponente plural, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato o proyecto se entenderá aportado como un (1) solo contrato o proyecto y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia, la sumatoria de los porcentajes de los integrantes de la Unión Temporal en cuanto a cantidad de actividades; en cuanto a los consorcios, en relación a lo anteriormente nombrado se tomará el total de las cantidades ejecutadas; con relación

al valor se tomará el valor resultante de la sumatoria de las participaciones por el valor total del contrato.

5.3.2.1 Procedimiento para la verificación de contratos y/o proyectos ejecutados en el extranjero y/o otorgados en moneda extranjera

En el caso de que el proponente presente contratos ejecutados en el extranjero deberá cumplir con las condiciones establecidas en el numeral 3.8 Documentos otorgados en el exterior. Así mismo, se verificará que el objeto contractual se encuentre enmarcado dentro de los términos establecidos en el numeral 5.3.1 Experiencia mínima requerida.

En cuanto al procedimiento para contratos otorgados en moneda extranjera, se seguirán los siguientes pasos:

- a. Verificación de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato.
- b. Verificación e identificación de la moneda extranjera en la cual fue suscrito el contrato o proyecto.
- c. Conversión del valor del contrato a dólar americano, cuando se trate de una moneda diferente a éste y posteriormente conversión a pesos colombianos. Se tomará como referencia para el establecimiento de la tasa cambiaria el Banco de la República de Colombia: <http://www.banrep.gov.co/es/tasas-cambio-mundo>
- d. Cuando el contrato se haya suscrito en moneda extranjera, el valor del dólar americano será el vigente al día de la fecha de terminación o de la suscripción del acta de entrega y recibo final del contrato. Se establecerá directamente el valor del contrato o proyecto presentado en moneda extranjera cuando exista información oficial que permita efectuar la conversión a la moneda criterio de comparación.
- e. La conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se efectuará de acuerdo con el valor total del contrato a la fecha de terminación.

En el evento que el proponente dentro de la etapa correspondiente, no presente documentos que cumplan con las condiciones establecidas en las alternativas de acreditación de experiencia en donde se pueda verificar el valor total ejecutado del contrato, con el objeto de realizar el cálculo de los SMMLV, dicho contrato o proyecto no será tenido en cuenta para acreditar este criterio de experiencia.

5.3.3 Personal Mínimo requerido.

Para el desarrollo del contrato, el proponente seleccionado deberá presentarle al interventor para su revisión y aval, cinco días antes de la firma del acta de inicio del contrato, el personal que se requiere para garantizar la ejecución del contrato, que como mínimo se encuentra relacionado en el Anexo de Personal mínimo requerido, el cual es de carácter obligatorio en el proyecto.

Para efectos de la verificación de los profesionales propuestos, el proponente seleccionado en el momento de la solicitud del aval ante el interventor deberá adjuntar los siguientes soportes para la acreditación del personal:

- a) Se deberá presentar los certificados, actas de grados, diplomas y demás documentos con el cual se acredite los estudios y perfil profesional solicitados.

b) Tratándose de las profesiones que conforme a la ley aplique tarjeta profesional, se deberá aportar copia simple de la misma, la cual se acompañara del certificado de vigencia, igualmente, en los casos que conforme a la ley aplique.

c) Certificaciones que acrediten la experiencia del profesional propuesto.

El personal de acuerdo a los perfiles solicitados y dedicaciones mínimas requeridas para la ejecución del contrato deben ser contemplados en la elaboración de su oferta económica y además aquel personal que el oferente considere necesario para la correcta ejecución del contrato, por lo tanto, no habrá lugar a reclamaciones posteriores aduciendo que no se había contemplado el personal o los recursos suficientes para la ejecución del contrato dentro del valor de propuesta, por cuanto, la Contratante no reconocerá valores adicionales por tal concepto.

La entidad contratante y el supervisor del contrato se reserva el derecho de solicitar el cambio de los profesionales durante el contrato en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del objeto de la presente LICITACIÓN PRIVADA ABIERTA por estar vinculados a otros proyectos; teniendo en cuenta que deberán cumplir con las mismas calidades o mejores.

Anexo No 7: Personal mínimo requerido

5.3.3.1 *Títulos obtenidos en el exterior*

El proponente que ofrezca personal profesional con títulos académicos otorgados por una institución de educación superior extranjera o por una institución legalmente reconocida por la autoridad competente en el respectivo país para expedir títulos de educación superior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá contar con los mismos o iniciar con suficiente anticipación los trámites respectivos y presentarlo al supervisor del contrato previo a la suscripción del acta de inicio.

6 REQUISITOS PONDERABLES

6.1 Criterios de evaluación y calificación de las propuestas Oferta

Los proponentes habilitados en los aspectos jurídicos, técnicos y financieros del título anterior, tendrán derecho a que sus Propuestas sean calificadas, lo cual se hará con a los siguientes criterios de evaluación:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO
OFERTA ECONÓMICA	400
EXPERIENCIA ADICIONAL	300
METODOLOGÍA SUGERIDA	300

6.1.1 Experiencia adicional

Se otorgará hasta un máximo de 300 puntos, a aquellos proponentes que acrediten dentro de su experiencia, contratos terminados adicionales a los presentados en la experiencia habilitante que tengan como objeto específico la gestión social orientada a campañas de educación sanitaria e higiene y/o el fortalecimiento de capacidades operativas y administrativas para organizaciones comunitarias Wayuus. 150 puntos por cada contrato aportado.

O contratos adicionales que tengan como objeto específico el fortalecimiento de capacidades

operativas y administrativas para organizaciones comunitarias en proyectos de agua y /o saneamiento básico 150 puntos

Anexo No 9.1: Experiencia Adicional

6.1.2 Oferta económica

La oferta económica se le otorgará un máximo de 400 puntos de la siguiente manera:

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas, para esto se aplicará la siguiente fórmula:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

Donde,

X = Media aritmética.

Xi = Valor total corregido de la propuesta i

n = Número total de las propuestas válidas presentadas.

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Aritmética.

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 400 \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 400 \times \left(1 - 2 \cdot \left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}} \right) \right) & \text{Para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

\bar{X} = Media aritmética.

V_i = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

i = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Adicionalmente es necesario tener en cuenta:

El proponente deberá presentar su oferta económica en pesos colombianos teniendo en cuenta el Anexo No. 8.

La oferta económica deberá estar debidamente firmada por el representante legal del proponente o por la persona facultada para ello mediante poder debidamente otorgado.

En la propuesta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto. Cualquier costo adicional a cargo del proponente que sea omitido en la propuesta se entenderá que se encuentra incluido y por tanto no podrá ser objeto de reembolso o de reclamación por restitución del equilibrio económico.

Deberá ajustar todos los valores al peso. Así mismo, se tendrá que considerar la forma de pago previstas en estos términos y lo establecido en el anexo técnico.

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la misma. La corrección la realizará la entidad en el proceso de evaluación.

Por error aritmético e imprecisión de tipo aritmético, se entiende aquel en que se incurre cuando de las operaciones matemáticas, el resultado final no corresponde al real. No se considerará error cualquier imprecisión o diferencia o ausencia de información referente a los valores ofertados para cada bien o servicio. Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos.

Por otro lado, el oferente deberá gestionar los riesgos propios de la actividad o servicio a prestar, entendiéndose que es conocedor de la misma, generando una oferta que propenda a cuidar la competitividad y la productividad. Por lo tanto, cada oferente al estructurar los costos de su oferta, deberá tener en cuenta todos y cada uno de los factores y los riesgos previsibles que influyan o puedan influir en la ejecución de los servicios o las actividades, encomendadas.

En el evento que el proponente no consigne el valor de cualquiera de los servicios o bienes exigidos como mínimo, se considerará como no ofrecido y por lo tanto, la propuesta será rechazada.

6.1.3 Metodología sugerida

Se le otorgará un puntaje máximo de 300 puntos al proponente que presente la metodología sugerida para el desarrollo del proyecto en la cual contenga todas las actividades programadas al detalle.

El proponente que no presente la metodología se le otorgará un puntaje de cero (0).

Dada la importancia de definir y determinar un esquema general para el desarrollo de los trabajos, en un marco mínimo de consideraciones de que garanticen el desarrollo de las actividades de GESTIÓN SOCIAL Y ASEGURAMIENTO bajo principios de calidad y responsabilidad tanto con el entorno donde se desarrollan los trabajos, así como con el personal que los ejecuta, resulta necesario contar con elementos básicos de control que le permitan a la entidad hacer seguimiento a los métodos y procesos propuestos por el operador social (proponente en este caso) para la ejecución equilibrada desde los puntos de vista económico, técnico y social del proyecto

En consecuencia, el proponente debe presentar un esquema general del Plan de Control de la Calidad en la ejecución del componente de Gestión Social y Aseguramiento, bajo los numerales y

contenidos mínimos a continuación señalados.

Cabe mencionar, que bajo ninguna circunstancia se aceptarán referencias a documentación externa a la presentada por el proponente en esta oferta, tal y como Planes de Calidad implementados en la empresa, manuales de calidad, registros o formatos prediseñados que no se adjunten a su oferta y que por lo tanto hagan referencias generales a un indeterminado grupo de proyectos.

Se exige un Plan de Control de la Calidad en la ejecución del Componente de Gestión Social y Aseguramiento, bajo las condiciones particulares de la Licitación Privada Abierta y teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en el presente TDR. Caso contrario, se considerará como no presentado el correspondiente componente dentro del Control de calidad en la ejecución.

Plan de Control de la Calidad en la ejecución del Componente de Gestión Social y Aseguramiento, se evaluará y calificará bajo los componentes que se describen a continuación, que involucran los elementos mínimos, sin que estos sean los únicos que puedan considerarse, pero sobre los cuales se hará hincapié al momento de determinar los puntajes obtenidos por el proponente.

Si el proponente presenta el Plan de Control de la Calidad en la ejecución del Componente de Gestión Social y Aseguramiento, con la totalidad de los componentes descritos, teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en el TDR, con sus respectivas descripciones, se le asignarán Trescientos (300) puntos. En caso contrario, se evaluará cada numeral, como se señala a continuación:

Numeral	Descripción	Presenta a conformidad con el pliego de condiciones	No presenta a conformidad con el pliego de condiciones
		Puntaje	Puntaje
1	ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD	120	0
2	METODOLOGÍA RESUMIDA DE LOS TRABAJOS	120	0
3	PLAN DE CONTROL DE RIESGOS	60	0

ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LA OFERTA.

El Plan de Calidad de la Oferta debe contener como mínimo, los siguientes elementos:

INTRODUCCIÓN AL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

OBJETIVOS DEL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ALCANCE DEL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

RESPONSABILIDADES Y RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DEL ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

La no presentación, de por lo menos estos elementos en el ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD, dará como resultado una calificación de cero (0) puntos para este numeral en el apartado, ESQUEMA GENERAL DE PROCEDIMIENTOS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD.

METODOLOGÍA RESUMIDA DE LOS TRABAJOS

El proponente deberá incorporar a la propuesta una descripción detallada de la metodología a seguir para la ejecución de cada uno de los planes integrados (Plan de socialización y apropiación del proyecto y el sistema, Plan de formación y saneamiento básico, Plan de administración del sistema o institucional y Plan de apropiación y comunicación para el desarrollo) en cada una de las etapas, frentes de trabajo y actividades del proyecto.

La metodología para la ejecución de cada uno de los planes integrados la deberá ser presentada y ejecutada bajo el enfoque de gerencia de proyectos el cual debe contener los aspectos organizacionales, personal, equipos, procesos, procedimientos y controles técnicos y administrativos, el método y/o proceso para la ejecución de los trabajos, incluyendo, las actividades o ítems de los planes a desarrollar.

En el documento además de lo anterior es necesario precisar:

Organización y Control, exponiendo la forma como organizará todas las actividades para cumplir con el contrato. Se debe tratar sobre los alistamientos, establecimiento en terreno, grupos de trabajo, cantidad y calidad del personal y los equipos a utilizar, materiales, transportes, localización de oficinas y campamentos y, en general, todo lo concerniente con la administración del contrato.

Mecanismos para analizar, evaluar e implementar los rendimientos propuestos para ejecutar el componente de Gestión social y Aseguramiento en el plazo contractual, los registros e informes de avances, medidas, y actividades asociadas.

Procedimientos para el mantenimiento y control de cantidad, calidad y estado de equipos y herramientas requeridos para la ejecución de las actividades programas en el plazo indicado.

La metodología para la ejecución de los trabajos objeto del contrato, deberá ser coherente, consistente y contener todos los componentes descritos en el presente numeral.

PLAN DE CONTROL DE RIESGOS

El Plan de Control de Riesgos del componente de Gestión social y Aseguramiento debe contener como mínimo, los siguientes elementos:

ESQUEMA GENERAL DE SEGUIMIENTO A LOS PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL

Este esquema general de seguimiento a los procedimientos de seguridad industrial del componente



de Gestión social y Aseguramiento, deberá contener como mínimo, las siguientes consideraciones:

RELACIÓN / LISTADO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN ESENCIALES (Breve descripción del alcance de uso).

EXPOSICIÓN A RUIDO Y / O VIBRACIÓN.

EXPOSICIÓN A RIESGOS ERGONÓMICOS.

ESQUEMA GENERAL DE SEGUIMIENTO A LOS RIESGOS AMBIENTALES.

Dada la importancia de definir y determinar un esquema general para el desarrollo de los trabajos, en un marco mínimo de consideraciones de que garanticen el desarrollo de las actividades de construcción bajo principios de calidad y responsabilidad tanto con el entorno donde se desarrollan los trabajos, así como con el personal que los ejecuta, resulta necesario contar con elementos básicos de control que le permitan a la entidad hacer seguimiento a los métodos y procesos de gestión social y aseguramiento propuestos por el proponente, para la ejecución equilibrada desde los puntos de vista económico, técnico y social del proyecto.

En consecuencia, el proponente debe presentar un esquema general de control de calidad en el componente ambiental en la ejecución del componente de Gestión social y Aseguramiento, bajo los numerales y contenidos mínimos a continuación señalados.

ITEM	CONDICIÓN	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL	POSIBILIDAD DE OCURRENCIA
a.	b.	c.	d.	e.

Actividad o identificador de la actividad sobre el cual se analiza el aspecto y el impacto ambiental y que constituye la obligación contractual a ejecutar de acuerdo a lo señalado en el presupuesto de y especificaciones técnicas

Condición a analizar en el aspecto ambiental y que corresponde a cualquiera de los tres estados posibles:

NORMAL (Condición de normalidad),

ANORMAL (Condición de ejecución anormal) y

EMERGENCIA.

Identificación de las actividades o partes de las mismas que interaccionen con el medio ambiente.

Identificación de todos los impactos (cambios) que puedan generar los aspectos en el medio ambiente.

Define mediante la siguiente escala, la probabilidad de ocurrencia de cada aspecto analizado.

1: Baja: Se tienen planeados y se cuenta con todos los medios para implementar todos los controles necesarios. Es remotamente posible que el impacto se presente.

2: Media: Se tienen planeados y se cuenta con algunos medios para implementar algunos de los

controles necesarios. Es posible que se presente el impacto. (+- 50% de prob.)

3: Alta: No se tiene planeados ni se cuenta con los medios para implementar algunos de los controles necesarios. Es muy probable que se presente el impacto ambiental.

Las anteriores consideraciones corresponderán al primer acercamiento a las condiciones futuras del proponente elegido para desarrollar el Programa de Adaptación de la Guía Ambiental PAGA requerido a nivel de detalle.

La no presentación, de por lo menos estos elementos en el Plan de Control de riesgos del componente de Gestión social y Aseguramiento, dará como resultado una calificación de cero (0) puntos para este numeral en el apartado, PLAN DE CONTROL DE RIESGOS.

7 SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

7.1 Deber de diligencia e información sobre el contrato

El proponente será el responsable de conocer todas y cada una de las implicaciones del ofrecimiento que realice en el presente proceso y realizar todas las valoraciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de las condiciones técnicas y características generales y específicas de la actividad a contratar.

Con la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden, acepta las condiciones y determina la presentación de la misma.

La exactitud y confiabilidad de la información diferente a la remitida por la Contratante, que el proponente consulte, se encuentra bajo su propia responsabilidad, así como la interpretación que haga de la misma.

Es responsabilidad del proponente conocer plenamente las condiciones técnicas, sociales, físicas, económicas, geográficas y ambientales del sitio donde se ejecutará el contrato. En consecuencia, no haber obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el Contratista. De modo que, la elaboración de la propuesta corre por cuenta y riesgo del proponente, el cual deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones

7.2 Consecuencia de la no suscripción del contrato y/o legalización del mismo

Si el proponente favorecido no suscribe el(los) contrato(s) respectivo(s), deja pasar el término fijado para su perfeccionamiento o no constituyere las garantías requeridas en el contrato, el P.A. EMGESA S.A. ESP 030 podrá hacer efectiva la garantía de seriedad y dispondrá de su valor como indemnización por perjuicios, cualquiera que sea la causa o causas alegadas por el proponente, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no

cubiertos por el valor de la garantía.

En este evento, la Contratante podrá seleccionar al proponente ubicado en segundo orden de elegibilidad, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, previa instrucción del Comité Técnico y Fiduciario, caso en el cual, le exigirá al referido proponente la prórroga de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato.

7.3 Condiciones para la suscripción

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado y por el Representante Legal de FIDUPREVISORA S.A. o su delegado

7.4 Perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes y firmado el acta de inicio. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de las garantías solicitadas por parte del patrimonio autónomo, y la expedición del registro presupuestal.

7.5 Condiciones contractuales

Las condiciones contractuales se establecen en la minuta del contrato que se incluye en el Anexo del presente proceso licitatorio. Anexo No 11: Minuta contractual

7.6 Supervisión

La actividad consiste en controlar, exigir, absolver, acompañar y verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato de interventoría que resulte del presente proceso de selección se realizarán a través de la supervisión, la cual será ejecutada por la persona LA GERENCIA quien desempeñará las funciones previstas por él, las reglas de participación de los términos de referencia y el contrato.

El supervisor del contrato está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable por mantener informado a la contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del contrato suscrito entre el interventor y la contratante, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

7.7 Normas aplicables

El proponente deberá cumplir con las normas exigidas por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y aquellas normas con sus respectivas actualizaciones que apliquen para el desarrollo del proyecto.

8 ANEXOS

Anexo No 1: Matriz de riesgos

Anexo No 2: Formato de declaración juramentada inexistencia conflicto de interés

Anexo No 3: Carta de presentación de la propuesta

Anexo No 4: Modelo de certificado de pago aportes parafiscales y sistema general de seguridad social integral

Anexo No 5: Autorización para el tratamiento de datos

Anexo No 6: Experiencia mínima

Anexo No 7: Personal mínimo requerido

Anexo No 8: Oferta económica

Anexo No 9.1: Experiencia Adicional

Anexo No 9.2: Metodología y evaluación

Anexo No 10: Información técnica

Anexo No 11: Minuta contractual

Anexo No 12: Localización

Anexo 13: Requerimientos generales HSEQ para la elaboración de especificaciones técnicas IO 1089

Anexo 14: Requerimientos de seguridad y salud laboral para especificaciones técnicas en contratos clasificados como nivel de riesgo III Anexos 2C

Anexo 15: Técnicas en contratos clasificados como incidencia ambiental baja Anexo 3C