



PRE-TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONCURSO PÚBLICO DE MÉRITOS N° 001 de 2022

CAPÍTULO I. – INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO

La Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. “EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.” en adelante LA EMPRESA está interesada en seleccionar una persona natural o jurídica para la **INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA DERIVADOS DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS No. 124 y No. 136 DE 2021 SUSCRITOS ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA Y EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.**, que vele por una buena ejecución de los contratos, otorgando su experiencia como organización (técnica, administrativa, financiera) y su compromiso para ejercer un sistema de control y vigilancia, protegiendo los intereses de la entidad pública contratante y trabajando de la mano con el consultor contratista para obtener un resultado satisfactorio de los productos de los estudios y diseños para beneficio de todos los grupos de interés; bajo el cumplimiento de los parámetros técnicos definidos en la Resolución 0330 de 2017 del MVCT (Reglamento del sector de agua potable y saneamiento básico) y los Decretos 926 de 2010 y 2525 de 2010 del MAVT (NSR-2010).

1.1.1. ALCANCE DEL OBJETO

Realizar la Interventoría para la elaboración de los estudios y diseños del sistema de acueducto fase II que incluye, captación, aducción, PTAP y línea de distribución y la planta de tratamiento de agua residual PTAR del casco urbano del municipio de Sylvania, por lo tanto, se requiere el acompañamiento técnico al contratista consultor, para presentar las alternativas para la construcción y su correcto funcionamiento y el seguimiento a los diseños de detalle de la alternativa seleccionada.

En consecuencia, el contratista interventor deberá, realizar el control, seguimiento y acompañamiento a cada una de las actividades detalladas en los estudios previos, términos de referencia y contrato de las consultorías del nuevo sistema de acueducto y la planta de tratamiento de agua residual, en los componentes de alcance, descripción y especificaciones técnicas del proyecto.



1.1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA

El contrato se desarrollará en jurisdicción territorial del municipio de Sylvania.

1.1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de seis (6) meses, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista, interventor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal.

La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.

1.1.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.1.4.1 OBLIGACIONES JURÍDICAS DEL INTERVENTOR

Las funciones de carácter jurídico del INTERVENTOR serán: **a)** Firmar el acta de inicio del contrato de consultoría que interviene, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de dicho contrato. **b)** Contestar al consultor, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule. **c)** Levantar las actas de las reuniones para la verificación del avance de los estudios y diseños. **d)** Revisar, corregir, sugerir o hacer adiciones, modificaciones, suspensiones, etc. y dar el visto bueno al proyecto de acta de liquidación del contrato de consultoría que le entregue el consultor, una vez se haya suscrito el acta de entrega final de los estudios y diseños o concomitantemente con ella, anexando todos los soportes del caso. **e)** Avalar en caso de crearlas convenientes y necesarias, las solicitudes de adición, de prórroga, suspensión, y de reinicio del contrato de consultoría. **f)** Exigir el mantenimiento de la vigencia de las garantías constituidas en virtud del contrato de consultoría y su ampliación o prórroga cuando ello sea necesario. **g)** Emitir las certificaciones de los cumplimientos parciales de las obligaciones del consultor para efectos del pago de las cuotas parciales del valor del contrato de consultoría. **h)** Comunicar por escrito al Supervisor del contrato cualquier incumplimiento de las obligaciones del consultor para que este tome las medidas a las que haya lugar, sugiriendo una amonestación, la imposición de multas, la declaración de



terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan. **i)** Constatar, antes de emitir certificación o informe para el pago de las cuentas parciales, que el consultor se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias. **j)** Conocer, consultar y aplicar la documentación que hace parte integral del contrato de consultoría. **k)** Supervisar que el consultor tenga total conocimiento de las normas, especificaciones, permisos, licencias, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo de la consultoría, y adelantar la coordinación para que EMPUSILVANIA S.A E.S.P., y otras entidades competentes, brinden apoyo al Contratista en las labores de campo, suministro de información, autorizaciones, permisos, etc. **l)** Conocer las obligaciones a cargo del consultor y de la entidad contratante y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. **m)** Verificar que el personal de trabajo del consultor se encuentre afiliado a una aseguradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen. **n)** Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el consultor y su garante cuando las consultorías ejecutadas no cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por él. **o)** Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance de términos de referencia, resolviéndolas en cuanto sea de competencia de la Interventoría o trasladándolas a EMPUSILVANIA S.A E.S.P., adjuntando el concepto respectivo.

1.1.4.2 OBLIGACIONES TÉCNICAS DEL INTERVENTOR

Las funciones de carácter técnico del INTERVENTOR serán: **a)** Verificar que el consultor cumpla con todos los requisitos legales en materia ambiental, urbanística, de señalización, de seguridad industrial e higiene que requiera la consultoría. **b)** Analizar los planos, diseños y especificaciones del proyecto, del programa de utilización de personal, de la maquinaria, equipo y herramientas de que dispondrá el consultor, con el fin de sugerir las modificaciones que sean necesarias, y luego avalarlos para soportar y asegurar el seguimiento a la ejecución de la consultoría. **c)** Estudiar los detalles que involucra el desarrollo de los estudios y diseños, para hacer cumplir todas las exigencias del CONTRATANTE. **d)** Constatar que la maquinaria y equipos utilizados en la ejecución de la consultoría estén en buen estado de funcionamiento. **e)** Revisar, sugerir las modificaciones del caso y Aprobar el programa de ejecución de la consultoría, así como cualquier modificación o ajuste al mismo, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato. **f)** Exigir que los procedimientos y actividades se realicen de tal manera que garanticen la entrega de



diseños y estudios de acuerdo con las exigencias de LA CONTRATANTE, y hacer las recomendaciones especiales que sean necesarias para ello, de manera oportuna. **g)** Mantener la documentación completa, informes parciales, estudios básicos de ingeniería, esquemas y registros fotográficos de control, actualizados que muestren el desarrollo de los trabajos y los avances de la consultoría en forma comparativa con los programas propuestos por el consultor. **h)** Calificar técnicamente por escrito, con los soportes correspondientes y a solicitud del consultor, la necesidad de la supresión o cambios de actividades o de la realización de mayores cantidades de ellas adicionales y/o complementarias propias del objeto del contrato, así como las prórrogas al plazo convenido. Dicho concepto y justificación deberá hacerse dentro los tres días hábiles siguientes a la solicitud del consultor. **i)** Verificar la calidad de las consultorías, medir sus cantidades y aprobar todo el ítem terminado satisfactoriamente. **j)** Constatar la calidad de los materiales y equipos utilizados en los muestreos y análisis que se les realicen y de los resultados de los ensayos de laboratorio realizados en campo; con el fin de que se ajusten a las especificaciones técnicas o condiciones mínimas exigidas en los pliegos de condiciones, a la oferta presentada y los requisitos mínimos exigidos en las normas técnicas obligatorias nacionales o internacionales, dichas labores incluyen revisión de los resultados de los informes correspondientes a la toma de muestras, con el fin de corroborar la calidad y el cumplimiento de las normas reguladoras. **k)** Revisar niveles o cotas de la topografía del sitio de la consultoría. **l)** Elaborar su propio programa de trabajo y someterlo a la aprobación de EMPUSILVANIA S.A. ESP. **m)** Autorizar previamente al consultor la realización de los estudios básicos, investigaciones que se requieran. **n)** Autorizar los pagos de actividades, solo cuando estas se encuentren terminadas y se presenten los informes respectivos.

1.1.4.3 OBLIGACIONES FINANCIERAS DEL INTERVENTOR

Las funciones de carácter financiero del INTERVENTOR serán. **a)** Confrontar los precios pactados en el contrato de consultoría y los presentados por el consultor en cada acta parcial de entrega con los precios unitarios ofrecidos por el mismo en su propuesta económica. **b)** Acordar con el consultor y el CONTRATANTE, el precio unitario de las consultorías complementarias que deban ejecutarse de ser necesarias. **c)** Hacer seguimiento del plan de flujo de inversión del valor pagado del contrato, con la finalidad de no sobrepasar su valor y tener el control del caso. **d)** Revisar y aprobar las solicitudes de pago, formuladas por el consultor y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato, de acuerdo con las actas de entrega parcial de consultoría y con las solicitudes de compensación entre mayores y menores cantidades de consultoría, si a ello hay lugar. **e)** Efectuar el balance económico de ejecución del contrato de consultoría para efectos de la liquidación del mismo. **f)** Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. **g)**



Solicitar la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del CONTRATANTE, el equilibrio económico o financiero del contrato de consultoría. **h)** Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el CONTRATANTE en desarrollo o con ocasión del contrato de consultoría intervenido. **i)** Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetir contra los servidores públicos, contra el contratista o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de la actividad contractual. **j)** Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato a intervenir, las condiciones económicas y financieras existentes al momento de la presentación de las propuestas. Para lo cual usará los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactará intereses moratorios, respecto de los cuales LA CONTRATANTE deberá dar su aprobación. **k)** Actuar de tal modo que, por causas imputables a él, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del consultor. Con este fin, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que pudieren presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida, directa y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

1.1.4.4. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS DEL INTERVENTOR

Las funciones de carácter administrativo del interventor serán: **a)** Comprobar que el consultor proporcione el personal profesional, técnico y auxiliar que propuso en su oferta técnica y verificar si están cumpliendo con el tiempo de dedicación en consultoría exigido en el pliego de condiciones de la licitación. **b)** Hacer parte del Comité de seguimiento de la consultoría, el cual se deberá reunir mensualmente, convocar y asistir a dichas reuniones, deliberar y decidir sobre el avance de consultoría, levantar las actas sobre los temas tratados en ellas, y comprobar el cumplimiento de lo decidido. **c)** Llevar los registros diarios en la bitácora o libro diario de consultoría, sobre los hechos de importancia y los aspectos positivos y negativos de las diferentes actividades durante el desarrollo de la consultoría. **d)** Presentar al Supervisor del contrato un informe mensual de interventoría. **e)** Presentar al Supervisor del contrato un informe final de interventoría que debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la totalidad de la consultoría y que incluye adicionalmente, el acta de entrega final de la consultoría debidamente firmada por las partes, todas las actas suscritas por el comité de seguimiento de la consultoría, y el proyecto del acta de liquidación del contrato de consultoría, en donde consten las cantidades de consultoría contratadas y las efectivamente construidas. **f)** Atender los requerimientos que le haga el supervisor, tendientes a una correcta ejecución del contrato de consultoría. **g)** Exigir al consultor la información que considere necesaria durante la ejecución del contrato



y dentro del término de su vigencia y que este esté obligado a suministrarle, de conformidad con el marco del contrato de consultoría. **h)** Acordar con EMPUSILVANIA S.A. ESP., la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo a las condiciones particulares del mismo. **i)** Informarse sobre la organización, normas y procedimientos internos de EMPUSILVANIA S.A. ESP., relacionados con el manejo del respectivo contrato. **j)** Llevar en forma ordenada el archivo de la Interventoría para ser entregado a EMPUSILVANIA S.A. ESP., cuando éste lo requiera. En todo caso dicho archivo deberá ser entregado al momento de la liquidación del contrato. Así mismo exigir al consultor con la presentación de las actas para pagos, copias de los contratos de trabajo del personal técnico y no técnico, contratos de arriendos, y otros gastos relacionados en su propuesta económica, con el fin de justificar sus costos.

1.1.5. OBLIGACIONES GENERALES

- a) Cumplir la constitución política y las leyes de la república.
- b) Prestar los servicios objeto del presente contrato en las condiciones establecidas en el estudio previo y la propuesta presentada.
- c) Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- d) Cumplir con las metas del Contrato.
- e) Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
- f) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del interventor del contrato.
- g) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos.
- h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- i) Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- j) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- k) Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar.
- l) Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
- m) Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos profesionales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social.



- n) Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la **EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.** en el momento en que sea requerido.
- o) Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.

1.1.6. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA

1. Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato.
2. Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados.
3. Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Interventor.
4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.

1.1.7. SUPERVISION Y CONTROL DE LA EJECUCION DEL CONTRATO. -

La supervisión y control de ejecución del contrato, será ejercida por la Gerente de la Empresa y/o a quien ella delegue, vigilará que el contratista cumpla el objeto contractual y las obligaciones contraídas por las partes; y tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **3)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **4)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **5)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **6)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato. **7)** Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. **8)** Una vez vencido el término de ejecución del contrato, realizar el acta de liquidación para su respectiva revisión según sea el caso. **9)** Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato, esto sin que ello releve al contratista de su responsabilidad.

1.1.8. LIQUIDACION DEL CONTRATO

Se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo a lo establecido en el contrato.



1.2 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De acuerdo con lo establecido en el artículo 32 de la Ley 142 de 1994, el régimen legal aplicable a los actos y contratos de la Empresa es el de derecho privado. En consecuencia, todos los contratos, órdenes de servicios y convenios que celebre se regirán por las disposiciones del Código Civil, del Código de Comercio, de las leyes 142 de 1994 y 689 de 2001 en lo pertinente y por las previstas en el Manual Interno de Contratación de Bienes y Servicios (Acuerdo No. 002 de 2010).

1.3. CALIDADES DE LOS PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente concurso las personas naturales (con experiencia mayor a 15 años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional) y/o personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales, que deberán tener dentro de su objeto social, y como actividad principal la consultoría y/o Ingeniería civil o arquitectura, y que no estén incurso en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para contratar dispuestas en la Constitución Política y en la Ley 142 de 1994, artículos 44.4 y 66

1.4. CONDICIONES PARA PARTICIPAR

- 1.4.1. Manifestar interés de participar.
- 1.4.2. Retirar los términos de referencia. (No aplica, toda vez que se publica en la página web)
- 1.4.3. Estar en capacidad para cumplir con los términos de referencia.
- 1.4.4. Presentar la propuesta dentro de la oportunidad y en el lugar señalado en los términos de referencia.
- 1.4.5. Podrán participar personas naturales y/o personas jurídicas, los consorcios y uniones temporales, que cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, administrativos y técnicos exigidos en los presentes términos de referencia.

Los proponentes manifestarán e indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y su ejecución, los cuáles no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA EMPRESA.



Los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Las manifestaciones de interés deberán presentarse firmado en original por la persona natural y/o jurídica y/o representante legal del consorcio o unión temporal (incluyendo integrantes y porcentaje de participación), en la recepción de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. "EMPUSILVANIA S.A. E.S.P." ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca), o escaneado el documento de manifestación al correo electrónico empusilvania@hotmail.com, en el día y horario establecido en el cronograma.

El proponente que no manifieste interés en los términos establecidos en el cronograma del proceso, no podrá participar en el mismo.

1.5. PLAZO DEL CONCURSO. El plazo del concurso se ha fijado así:

1.5.1. APERTURA:

Lugar: Oficina de la Gerencia General de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. "EMPUSILVANIA S.A. E.S.P." ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca).

Fecha: El día 05 de enero de dos mil veintidós (2022)

Hora: 5:00 p.m. a partir de la cual los proponentes podrán depositar sus ofertas en la urna destinada para el efecto, sellada, numerada y asegurada.

1.5.2. CIERRE.

Lugar: Oficina de la Gerencia General de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. "EMPUSILVANIA S.A. E.S.P." ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca).

Fecha: El día 24 de enero de dos mil veintidós (2022)

Hora: 5:00 PM.



Las propuestas que llegaren después de la hora señalada para el cierre del concurso, no serán consideradas y se devolverán al proponente sin ser abiertas.

1.5.3. PRÓRROGA DEL PLAZO.

Cuando LA EMPRESA lo estime conveniente, o por solicitud de las dos terceras partes de quienes hubiesen retirado los respectivos términos de referencia del concurso, se podrá prorrogar el plazo comprendido entre la apertura y el cierre del concurso antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, el cual se hará conocer a quienes retiraron el pliego de manera oportuna.

La petición de prórroga se deberá solicitar con dos días hábiles de anticipación a la fecha de cierre, con el fin de comunicar la decisión sobre la misma a los demás interesados que hayan retirado términos de referencia.

1.5.4. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

Los funcionarios de LA EMPRESA designados para el caso, abrirán en acto público la urna en el día y hora señalados para el cierre del concurso. Del acto del cierre del concurso y apertura de la urna se levantará un acta que contendrá la relación de las propuestas presentadas. El acta deberá ser suscrita por las personas que allí intervengan y por los proponentes presentes que manifiesten su deseo de hacerlo.

1.6. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

1.6.1. CONSULTA.

Los términos de referencia podrán consultarse a partir de la fecha y hora de publicación, 12 de enero de 2022, en la Oficina de la Gerencia General de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. "EMPUSILVANIA S.A. E.S.P." ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca).

1.6.2. ENTREGA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Los términos de referencia estarán disponibles para las personas naturales o jurídicas quienes manifestaron interés en participar en el proceso, en la Oficina de la Gerencia General de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P.



“EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.” ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca) y en la página web www.empusilvania.gov.co.

Cabe anotar que, ninguna aclaración verbal podrá afectar los Términos de Referencia definitivos y condiciones de este documento y sus adendos. Todos los adendos y comunicaciones que publique y envíe LA EMPRESA con relación a los Términos de referencia definitivos, pasarán a formar parte de estos.

1.7. VALOR

El valor estimado para la contratación asciende a la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$78.835.900,00 M/CTE)**, incluye IVA y demás impuestos de Ley vigentes, el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por el área financiera de la empresa.

1.8. FORMA DE PAGO

La empresa efectúa el pago a través de consignación en la cuenta que EL CONTRATISTA informe a la entidad, previos los descuentos de ley, así:

Se generarán pagos parciales mensuales hasta completar el 90%, acompañados del informe consolidado mensual de actividades y/o obligaciones contractuales debidamente aprobado por el supervisor del contrato, certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato designado, presentación de la factura y de la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, del cumplimiento de las obligaciones con los sistemas de seguridad social aportes parafiscales si a ello hubiere lugar y un saldo final del 10% del valor total del contrato con la suscripción del acta de liquidación y recibido final de la consultoría objeto de interventoría.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto según el derecho a turno establecido en la Ley 1150 de 2007, sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos. Los retardos que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.



1.9. DIPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Origen de los recursos:

Rubro: 23217

Nombre: Interventoría Convenio 124-2021

Valor: \$ 29.200.000

Origen de recursos: Convenio Interadministrativo 124 - 2021

Recursos de inversión o funcionamiento: Inversión.

Rubro: 23317

Nombre: Interventoría (Alcantarillado) Convenio 136-2021

Valor: \$ 49.635.900

Origen de recursos: Convenio Interadministrativo 136 - 2021

Recursos de inversión o funcionamiento: Inversión.

1.10. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las Leyes no podrán participar. Con la firma y presentación de la propuesta el oferente declara no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades que trata la Ley 142 de 1994 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.

CAPÍTULO II – OBSERVACIONES GENERALES A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

2.1. METODOLOGÍA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

2.1.1. Los proponentes deberán registrar personalmente sus propuestas en la Oficina de la Gerencia de la Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. “EMPUSILVANIA S.A. E.S.P.” ubicada en la Calle 10 N° 4-29 Barrio Centro de Sylvania (Cundinamarca), a continuación, las depositarán en la urna destinada para tal efecto. No se aceptarán propuestas enviadas por correo o por cualquier otro medio distinto al de la presentación personal.

2.1.2. La propuesta, sus documentos y anexos deberán presentarse en idioma castellano, escritas a máquina o en computador.



2.1.3. La propuesta debe ser presentada en original y copia del mismo tenor. Tanto el original como la copia deberán estar foliadas sólo en su anverso (sin importar su contenido o materia) en estricto orden consecutivo ascendente, incluyendo en cada ejemplar los documentos y requisitos exigidos en este pliego. En caso de que haya discrepancia entre el original y la copia, regirá el original.

2.1.4. La propuesta deberá incluir un índice en el que se indiquen los documentos que lo componen y el folio donde se encuentran contenidos.

2.1.5. Toda propuesta debe estar firmada por el representante legal del proponente o por apoderado constituido para tal efecto, según el caso. Se entenderá firmada la propuesta con la firma de la carta de presentación.

2.1.6. Tanto el original como las copias deben depositarse en sobres cerrados y separados, debidamente rotulados en su parte exterior con el nombre, dirección, teléfono y número de fax del proponente, el número de concurso, y la indicación de si contiene original, primera o segunda copia.

2.1.7. Las propuestas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días calendario, contados a partir del cierre de este concurso.

2.1.8. Las propuestas deben presentarse sin tachaduras, borrones, raspaduras o enmiendas, que hagan dudar de las condiciones ofrecidas.

2.2. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El proponente presentará su oferta para la: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DE LOS CONTRATOS DE CONSULTORIA DERIVADOS DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS No. 124 y No. 136 DE 2021 SUSCRITOS ENTRE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SILVANIA Y EMPUSILVANIA S.A. E.S.P. No se aceptarán propuestas parciales. No se aceptarán propuestas complementarias o modificatorias presentadas con posterioridad al cierre del concurso, ni ninguna que signifique condicionamientos para LA EMPRESA.

2.3 ACLARACIÓN A LAS PROPUESTAS.

Cerrado el concurso, LA EMPRESA podrá solicitar por escrito las aclaraciones y las explicaciones que considere necesarias en relación con las propuestas presentadas.



Recibida la solicitud de aclaración los proponentes requeridos tendrán dos (2) días hábiles para responder. Con la respuesta los proponentes no podrán modificar, complementar o mejorar su propuesta.

2.4. CAUSALES PARA RECHAZAR UNA PROPUESTA.

Además de los casos expresamente indicados en los términos de referencia, se rechazarán las propuestas cuando:

2.4.1. Estén incompletas por no incluir alguno de los documentos que de acuerdo con los términos de referencia se requieran adjuntar.

2.4.2. Se compruebe falsedad o inexactitudes no justificadas en los documentos o en la información suministrada por el proponente.

2.4.3. El representante legal del oferente, o quien esté autorizado para ello, no suscriba la carta de presentación de la propuesta o cuando no haya obtenido la autorización para proponer si así lo requiere.

2.4.4. El proponente no constituya la garantía de seriedad de la propuesta relacionada en el numeral 3.1.5 de este pliego, o si lo hace y lo suscribe por un término o valor inferior al exigido en dicho numeral.

2.4.5. El proponente se encuentre incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades de las que trata la Ley 142 de 1994, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.

CAPÍTULO III – DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER LA PROPUESTA.

Los documentos solicitados se deben presentar en el orden y términos aquí establecidos los cuales son necesarios para la comparación y selección objetiva de las propuestas. En tal sentido la no presentación de uno cualquiera de los siguientes documentos será causal para considerar no válida la propuesta.

3.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS DE LA PROPUESTA:

3.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.



La propuesta deberá estar acompañada de carta de presentación firmada por el representante legal del proponente, en donde conste:

- a) Nombre completo y documentos de identificación del proponente y de su representante legal.
- b) Dirección comercial, teléfono, fax y e-mail del proponente donde recibirá cualquier comunicación o notificación, y
- c) Manifestación de conocer y aceptar todas las especificaciones y condiciones de los términos de referencia y además que no se halla incurso en las inhabilidades e incompatibilidades para contratar de que trata la Constitución Política, Ley 142 de 1994 y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables vigentes.

Nota: La no firma de la carta de presentación por parte del representante legal será causal de rechazo de la propuesta.

3.1.2. INFORMACIÓN GENERAL DEL OFERENTE (Anexo N° 1)

La propuesta deberá contener la información general del oferente, la cual se encuentra contenida en el Anexo N° 1 – Carta de Presentación de la Propuesta -, debiendo ser diligenciado en todas sus partes.

3.1.3. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Cuando el Proponente sea una persona jurídica deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente.

El objeto social o la actividad económica deberán incluir las actividades principales objeto del presente proceso de selección.

La certificación sobre existencia y representación legal deberán haber sido expedidos con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso. Cuando se prorogue la fecha de cierre, la certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En este certificado debe constar que el término de duración de la persona jurídica no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un año más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla.



Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007.

NOTA: Todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en concordancia con los Arts. 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Art. 480 del Código de Comercio.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal vigente generará el rechazo de las propuestas.

3.1.4. CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de constitución, de conformidad con lo señalado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, el cual debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
- Señalar las reglas básicas que regulan su relación. Para el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en las obligaciones derivadas del objeto y de la ejecución del contrato, las cuales no podrá modificar sin el consentimiento previo y escrito de LA EMPRESA.



- Manifestar su responsabilidad, de manera clara y expresa, sobre todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y de la ejecución del contrato.
- Cuando se trate de miembros del consorcio la responsabilidad es solidaria e ilimitada; y tratándose de los miembros de la unión temporal, la responsabilidad es solidaria por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación (porcentaje o extensión) en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
- Indicar el término de duración, el cual no debe ser inferior a la vigencia del contrato objeto del presente proceso y un (1) año más.
- Designar el Representante del Consorcio o Unión Temporal quién suscribirá la propuesta y el contrato, de resultar adjudicatario.
- Manifestar que se compromete a no ceder, a ningún título, su participación en el consorcio o unión temporal a los demás integrantes o a un tercero.
- Acreditar la existencia y representación de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
- Suscribir el documento por cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

NOTA: Los integrantes del consorcio o unión temporal indicaran que el documento de conformación no contiene adiciones o modificaciones que varíen los términos y condiciones que en el mismo se expresan.

3.1.5. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe constituir garantía de seriedad de la propuesta con el fin de amparar la seriedad y validez de la propuesta presentada, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015 artículo 2.1.2.3.1.6, en los siguientes términos:

Asegurado y Beneficiario: Empresa de Acueducto, Alcantarillado y Aseo de Sylvania S.A. E.S.P. "EMPUSILVANIA S.A. E.S.P." – N.I.T. N° 900.342.704-9

Tomador: El proponente.

NOTA: Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la póliza de garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes, tal como aparecen en el documento que acredite la existencia y representación legal de cada uno de ellos.



Valor Asegurado: En cuantía equivalente al diez (10%) por ciento del presupuesto oficial estimado para este proceso.

Vigencia de la Garantía: Por el término de dos (2) meses, contados a partir del cierre del presente proceso de selección. En todo caso, la garantía de seriedad de la propuesta deberá estar vigente hasta el perfeccionamiento y legalización del contrato resultante del mismo.

De acuerdo con la Ley, al proponente favorecido con la adjudicación se le hará efectiva la garantía de seriedad de su propuesta cuando no proceda, dentro del plazo estipulado, a suscribir el contrato objeto de la presente convocatoria pública.

Si el proponente seleccionado no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se señala en este documento, quedará a favor de LA EMPRESA, en calidad de sanción, el valor de la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el de la citada garantía. En este evento y dentro de los quince (15) días siguientes, LA EMPRESA podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA EMPRESA.

3.1.6. ANTECEDENTES

- Verificación Antecedentes de la Contraloría de la persona natural o representante legal. En la cual el contratista establece que no aparece en el boletín de responsables fiscales, vigentes.
- Verificación Antecedentes de la Procuraduría de la persona natural o representante legal donde constatan los antecedentes disciplinarios del contratista, vigentes.
- Verificación Antecedentes judiciales de la persona natural o del representante legal, expedido por la autoridad competente.

3.1.7. PARAFISCALES

- Paz y Salvo de aportes parafiscales y Seguridad Social, durante los últimos (6) seis meses.
- Constancia del pago de aportes con el Sistema Seguridad Social Integral (salud, pensión, y riesgos laborales) si es el caso.

3.1.8. OTROS DOCUMENTOS



- Compromiso anticorrupción.
- Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades

3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS DE LA PROPUESTA

El objeto de la verificación financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los Términos de Referencia.

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el certificado de inscripción RUP.

Para efectos de la verificación financiera el proponente deberá acreditar mediante el Registro único de proponentes, la Capacidad financiera con corte a 31 de diciembre de 2020. El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar vigente y en firme; los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte anterior al 31 de diciembre de 2020, No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.

LA EMPRESA efectuó el análisis del sector, para establecer los indicadores financieros y con ello verificar la capacidad de los posibles proponentes, acorde con la obligación prevista en el numeral 3 y 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 y artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y, los lineamientos de Colombia Compra Eficiente.

Se evaluarán con CUMPLE o NO CUMPLE los siguientes indicadores financieros, por tanto, este aspecto no otorgará puntaje; pero habilitará o deshabilitará la propuesta.

Índice de Liquidez.
Índice de Endeudamiento
Razón de cobertura de intereses
Capital de Trabajo

Cuadro: Indicadores para verificar la capacidad financiera a diciembre 31 de 2020.

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA		
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Corriente/Pasivo Corriente.	Mayor o igual a 5
Nivel de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo total	Menor o igual a 30%



Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad / Gasto operacional	Mayor o Igual a 10
Capital de Trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	1 vez el PO

Nota: Cuando el proponente no tenga gastos de intereses de obligaciones financieras, es decir su denominador es cero (0) este CUMPLE con el requisito de Razón de cobertura de intereses y será válido para LA EMPRESA, por lo tanto, será HABILITADO. Los proponentes que presenten utilidad operacional negativa o igual a cero, NO CUMPLEN con el indicador de Razón de cobertura de intereses.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “**Indeterminado**” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido conforme el número de veces establecido para el proceso del indicador solicitado por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Así mismo, el cumplimiento de dichos indicadores (Liquidez, Endeudamiento, y Razón de cobertura de intereses) se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones), con excepción del cálculo del Capital de Trabajo, el cual se hará por la sumatoria de los valores absolutos de cada proponente que conforma la figura asociativa. Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos.

PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Cuando se trate de personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de proponentes, por no tener domicilio o sucursal en el país, la información financiera deberá ser verificada directamente por EMPUSILVANIA S.A. E.S.P., atendiendo los requisitos habilitantes así:

Las personas extranjeras sin domicilio o sucursal en el país deberán presentar los Estados Financieros (Balance General comparativo año 2019-2020, Estado de Resultados



comparativos año 2019-2020 y Notas a los Estados Financieros) debidamente firmados por el representante legal y por el Contador Público, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad de medida por disposición legal.

Así mismo, **se debe diligenciar el anexo** de Capacidad Financiera y Capacidad de Organización establecido en el pliego de condiciones debidamente firmado por el representante legal y contador público, en el cual especifique las cifras utilizadas para verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, la cual se evaluará **teniendo en cuenta los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.** El Contador Público que suscriba el anexo de Capacidad Financiera, debe indicar en forma clara el nombre y número de Tarjeta Profesional, quien debe anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente (no mayor a 3 meses de expedición) para la fecha de presentación de la propuesta y fotocopia de la tarjeta profesional.

Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento, tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

De acuerdo con lo señalado artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, "(...) Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deberán ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país donde sean emitidos (...)".

Para consorcios o uniones temporales, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad de Organización se hará SUMANDO los componentes de los indicadores según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones). Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia Compra Eficiente. En ningún caso los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal podrán presentar indicadores negativos



3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

3.3.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

LA EMPRESA en aras de garantizar una selección objetiva en el proceso de contratación y dado a que la información en los contratos registrados en el RUP hasta el tercer nivel. Resulta necesario para verificar la especificidad de la misma que el proponente anexe de manera complementaria las certificaciones de cumplimiento que acreditan la experiencia certificada en el RUP.

3.3.1.1. EXPERIENCIA GENERAL

El oferente deberá acreditar la experiencia, en el presente proceso de contratación con el cumplimiento de las siguientes condiciones, descritas así:

El proponente debe acreditar haber ejecutado, terminado, y liquidado, dos contratos de CONSULTORÍA, cuyo objeto contractual esté relacionado con: INTERVENTORIA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA A OBRAS DE ALCANTARILLADO Y ACUEDUCTO. La sumatoria de los dos contratos deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

3.3.1.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El oferente deberá acreditar la experiencia específica, en el presente proceso de contratación con el cumplimiento de las siguientes condiciones, descritas así:

El proponente debe acreditar haber ejecutado, terminado, y liquidado, un (01) contrato de INTERVENTORIA, cuyo objeto contractual esté relacionado con: INTERVENTORÍA INTEGRAL A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE UN PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, DENTRO DEL CUAL SE INCLUYA LOS DISEÑOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, PTAP Y PTAR. El valor final del contrato deberá ser igual o superior al 85% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Nota: Los contratos exigidos tanto en la experiencia general, como en la experiencia específica deberán estar debidamente inscritos en el certificado del Registro Único de Proponentes - RUP.

El proponente deberá indicar en su oferta y en todo caso en el anexo correspondiente, el número consecutivo en el RUP de los contratos aportados en la oferta y tener incluido por lo menos tres clasificaciones que se relacionan a continuación:



Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de Proyectos
81101500	Ingeniería Civil
80101500	Servicios de Consultoría
83101500	Servicios de Acueducto y Alcantarillado

Cuando el proponente acredite la experiencia en contratos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, sin importar el porcentaje de participación, podrá acreditar la totalidad de la experiencia del contrato.

Cuando un proponente suministre información referida a su anterior participación en un consorcio o unión temporal, LA ENTIDAD CONTRATANTE considerará para efectos de la evaluación la totalidad de las cantidades o actividades realizadas sin importar el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución respectivo allegado con la propuesta.

EMPUSILVANIA S.A. ESP, se reserva el derecho de verificar la información suministrada y elevar los requerimientos que estima pertinente en tal sentido.

Si el contrato incumple cualquiera de los requisitos anteriores NO SERA tenido en cuenta para la evaluación.

Acreditación de la experiencia:

El Proponente, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, debe acreditar la experiencia específica exigida, en su Registro Único de Proponente RUP, la cual deberá estar debidamente registrada, inscrita e identificada con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales, el RUP deberá encontrarse vigente y firme hasta antes de la fecha prevista a la adjudicación del presente proceso, así mismo deberán ser acreditados mediante la presentación de la siguiente documentación:

Certificación de Experiencia: expedida por la entidad contratante principal, y/o Acta de Entrega y Recibo Definitivo, debidamente diligenciada y suscrita por las partes involucradas, en la cual se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia.

y/o Acta de liquidación y/o el acto administrativo de liquidación (si el contrato fue liquidado), en las cuales se incluya la información faltante en la Certificación de Experiencia.



y/o Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia.

Los contratos deberán estar inscritos en el RUP previo a la fecha del cierre prevista para el cierre de la presente convocatoria.

En los casos en que el contrato o los contratos hayan sido celebrados con oferta plural o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, será tomada en cuenta la experiencia específica en su totalidad; es decir, que la entidad no entrará a diferenciar las actividades específicas ejecutadas por cada uno de los integrantes del contratista plural y el valor del respectivo contrato será tenido en cuenta de acuerdo con el porcentaje de participación, del interesado que lo pretenda acreditar.

Nota: El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

- El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
- El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
- Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes, tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.



En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

Para el presente proceso no es válido acreditar la experiencia específica a través de contratos ejecutados bajo la modalidad de administración delegada.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia específica que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

No será considerada la experiencia específica que se pretenda acreditar con convenios interadministrativos para cuyo desarrollo se haya subcontratado la totalidad de la ejecución de la obra.

El oferente deberá presentar, para la acreditación de la experiencia general y específica: Certificaciones y/o constancias y/o cualquier otro documento expedido por el contratante, su representante o por el interventor o supervisor del contrato. La documentación presentada para la acreditación de la experiencia general y específica deberá permitir en conjunto la verificación de la siguiente información:

- a) Nombre del contratante.
- b) Nombre del contratista.
- c) Objeto del contrato.
- d) Valor total del contrato o el correspondiente a la consultoría que se pretenden acreditar.
- e) Lugar de ejecución.
- f) Fecha de inicio del contrato.
- g) Constancia de recibo final de la consultoría objeto del contrato, con indicación de la fecha correspondiente.
- h) Si el contrato se ejecutó en oferta plural u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos.

Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse copia del documento de constitución de la oferta plural o la forma conjunta respectiva, o copia del contrato celebrado cuando en este consten tales porcentajes de participación.

La acreditación de esta experiencia se sujetará a las exigencias en los numerales anteriores.

No se permite presentar auto certificaciones.



El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia específica será aquel que tuvieron a la fecha del informe de recibo final o la del acta de recibo final suscrito por el contratante o su representante o a la terminación del contrato, y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme a lo registrado en el RUP.

NOTA 1: Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento y por tanto el contenido se desvirtúa con prueba en contrario.

NOTA 2: Cuando el objeto requerido como experiencia sea una parte del objeto contractual de la(s) certificación(es) aportada(s), no será tenido en cuenta, salvo que se acredite debidamente discriminados la experiencia requerida y su valor. En este evento, el valor que se tendrá en cuenta para efectos de la verificación de la experiencia del oferente, será el correspondiente al valor discriminado de la experiencia solicitada.

NOTA 3: Cuando la experiencia específica haya sido ejecutada bajo la modalidad de consorcio y/o unión temporal se afectará el valor del contrato por el porcentaje (%) de participación del integrante que la pretenda acreditar.

NOTA 4: La experiencia general será la sumatoria de las experiencias aportada por cualquiera de los integrantes de los proponentes plurales.

Acreditar la experiencia específica exigida es un requisito que no otorga puntaje y la entidad lo certificará como CUMPLE o NO CUMPLE.

3.3.2. EQUIPO PROFESIONAL MINIMO DE TRABAJO

El grupo de profesionales aquí relacionado corresponde al mínimo exigido, y el adjudicatario deberá considerar el personal técnico y profesional, de mano de obra, apoyo y administrativo necesario para llevar a cabo integralmente las actividades contractuales.

Los profesionales exigidos como parte del equipo mínimo de trabajo deben manifestar su disposición de trabajo para con la consultoría, suscribiendo sus respectivas cartas de compromiso, además, deben cumplir y acreditar, los siguientes requisitos básicos de formación académica y de experiencia general, so pena de que el proponente quede inhabilitado:

a). **Director de Interventoría**



Formación Académica: Deberá ser Ingeniero Civil o Sanitario. Deberá tener posgrado en el área de la ingeniería civil.

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos Diez (10) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y una experiencia específica en contratos de consultoría de tres (3) años, para la cual aportará la copia de esta última y el certificado de vigencia de su matrícula profesional expedida por el COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

b). Especialista hidráulico de Interventoría:

Formación Académica: Deberá ser Ingeniero Civil y/o Ambiental y Sanitario, y/o Sanitario y Ambiental, con especialización en aguas y saneamiento ambiental lo que probará aportando el diploma correspondiente.

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y una experiencia específica en contratos de consultoría de un (1) año, para la cual aportará la copia de esta última y el certificado de vigencia de su matrícula profesional expedida por el COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

c). Especialista estructural de Interventoría:

Formación Académica: Deberá ser Ingeniero Civil, con especialización en Estructuras lo que probará aportando el diploma correspondiente.

Experiencia Profesional: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y una experiencia específica en contratos de consultoría de un (1) año, para la cual aportará la copia de esta última y el certificado de vigencia de su matrícula profesional expedida por el COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

d). Especialista en geotecnia de Interventoría:

Formación Académica: Deberá ser Ingeniero Civil, con especialización en el área de geotecnia y/o áreas afines, lo que probará aportando el diploma correspondiente.

Experiencia Profesional: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional y una experiencia específica en contratos de consultoría de un (1) año, para la cual aportará la copia de esta



última y el certificado de vigencia de su matrícula profesional expedida por el COPNIA, con no más de seis (6) meses de expedición anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para la verificación del **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**, el proponente deberá allegar con la oferta copia documento de identidad (Cédula de Ciudadanía o Cédula de Extranjería o Pasaporte), copia Matrícula Profesional, copia del diploma o acta de grado o certificación de la especialización, soportes de la experiencia específica; según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA EMPRESA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA EMPRESA.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser expedidas por los contratantes del profesional o técnico.
- b) Señalar el objeto del contrato principal (si aplica).
- c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- d) Indicar el cargo y/o actividades desarrolladas dentro del contrato.
- e) Indicar nombre, dirección y teléfono de quien certifica.

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos complementarios (en caso de que se requieran) por cada persona propuesta:

- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del Acta de Grado o Diploma de Título Profesional y de Especialización o Diplomado, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la



que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro del último año anterior a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

LA EMPRESA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso de que los profesionales y/o técnicos propuestos para el personal mínimo requerido, no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

LA EMPRESA, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.



LA EMPRESA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TECNICAMENTE**.

CAPÍTULO IV – CRITERIOS DE SELECCIÓN OBJETIVA.

Las ofertas serán analizadas, evaluadas y calificadas por LA EMPRESA, con base en la información suministrada por el oferente en cumplimiento de los términos de referencia. La selección del intermediario será objetiva y el análisis comparativo para adjudicar el concurso, tendrá en consideración los aspectos y puntajes que se relacionan más adelante.

El análisis que se plantea a continuación, le permite a la empresa de acueducto, alcantarillado y aseo de Sylvania EMPUSILVANIA S.A. E.S.P., identificar la oferta más favorable.

Adicionalmente, se agrega que los pliegos de condiciones podrán señalar aquellas condiciones que deban acreditar las ofertas a efecto de ser elegibles, de tal manera que si a pesar de cumplir con los requerimientos habilitantes de los pliegos de condiciones para participar, no alcanzaron el nivel mínimo de calidad establecido en dichas condiciones, no sea posible tenerlas en cuenta para efectos del orden de adjudicación.

CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia Especifica del Proponente	400 puntos
Experiencia Específica y Formación Académica del Equipo de Trabajo	600 puntos
Máximo puntaje	1.000 puntos

EXPERIENCIA ESPECÍFICA POR EL PROPONENTE (400 puntos)



Para obtener **CUATROCIENTOS (400) PUNTOS**, por experiencia específica El proponente debe acreditar haber ejecutado, terminado, y liquidado, un (01) contrato de INTERVENTORIA, cuyo objeto contractual esté relacionado con: INTERVENTORÍA INTEGRAL A ESTUDIOS Y DISEÑOS DE UN PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, DENTRO DEL CUAL SE INCLUYA LOS DISEÑOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO, PTAP Y PTAR. El valor final del contrato deberá ser igual o superior al 85% del presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Y que se encuentren debidamente registrados en el RUP e inscritos y clasificados en la siguiente codificación:

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	Gerencia de Proyectos
80101500	Servicios de Consultoría
81101500	Ingeniería Civil

En el caso que el proponente no cumpla con toda la exigencia de la experiencia específica solicitada, no recibirá el puntaje total por este concepto o si cumple de manera parcial se le asignara el puntaje correspondiente de acuerdo a la asignación de puntaje anteriormente señalada.

EXPERIENCIA ESPECIFICA Y PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (600 puntos)

Para alcanzar los SEISCIENTOS (600) PUNTOS por experiencia específica y profesional del equipo de trabajo, el PROPONENTE deberá ofrecer en primer lugar el personal que cumpla con los requisitos mínimos exigidos en las condiciones de capacidad técnica, y seguidamente se procederá a evaluar las condiciones de calidad expuestas en el cuadro que se expone a continuación, pero aquél que dentro de la propuesta técnica, anexe de manera incompleta o no incluya los documentos, que acrediten la experiencia específica y profesional requerida por esta entidad, respecto a un miembro de su equipo de trabajo, no obtendrá puntaje respecto a dicho miembro, y si no aporta la documentación de ninguno entonces recibirá cero (0) puntos:

CARGO	EXPERIENCIA ESPECIFICA	PUNTAJE OTORGADO
-------	------------------------	------------------



DIRECTOR DE INTERVENTORIA	Haber sido director de consultoría en un contrato de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de sistemas de acueducto y alcantarillado. El proponente que dentro de su propuesta presente experiencia adicional para el Director de Obra con las siguientes características: Especialización en recursos hidráulicos y/o ambiental y/o áreas afines especialización en gerencia de proyectos	300
ESPECIALISTA HIDRAULICO	Haber sido especialista hidráulico de consultoría en un contrato de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de sistemas de acueducto y alcantarillado.	100
ESPECIALISTA ESTRUCTURAL	Haber sido especialista estructural en un contrato de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de sistemas de acueducto y alcantarillado.	100
ESPECIALISTA GEOTECNISTA	Haber sido especialista en geotecnia en un contrato de estudios y diseños y/o interventoría de estudios y diseños de sistemas de acueducto y alcantarillado.	100
PUNTAJE TOTAL		600

NOTA 1: El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con LA EMPRESA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a LA EMPRESA.

NOTA 2: Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes del profesional o técnico.
- Señalar el objeto del contrato principal (si aplica).
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato.
- Indicar el cargo y/o actividades desarrolladas dentro del contrato.
- Indicar nombre, dirección y teléfono de quien certifica.



NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos complementarios (en caso de que se requieran) por cada persona propuesta:

- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del Acta de Grado o Diploma de Título Profesional y de Especialización o Diplomado, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la Matrícula Profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro del último año anterior a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

LA EMPRESA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: En caso de que los profesionales y/o técnicos propuestos para el personal mínimo requerido, no cumplan con el perfil mínimo antes señalado, el proponente se considerará NO HABILITADO.

Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.



Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento. En caso de que la experiencia sea certificada por empresas privadas distintas del proponente, además de la certificación, se debe anexar el contrato de la empresa con el cliente que soporta dicha experiencia.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, **no serán tenidas en cuenta.**

NOTA 6: La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería, sus profesiones afines y sus profesiones auxiliares, solo se contabilizará después del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional respectivamente. Para las demás profesiones a partir del otorgamiento del respectivo título.

LA EMPRESA, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

LA EMPRESA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como **NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.**

CAPÍTULO V – EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.

5.1. INFORMES DE EVALUACIÓN.

Los informes de evaluación de las propuestas permanecerán a disposición de los proponentes por el término de dos (2) días hábiles, para que presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.



5.1. EMPATE EN LA CALIFICACIÓN DE UNO O MÁS PROPONENTES

En caso de presentarse un empate en la calificación de dos o más proponentes. LA EMPRESA seleccionará al oferente que a juicio de la entidad posea la mayor y mejor experiencia en el manejo de seguros a nivel nacional en el sector público y privado.

5.3. ADJUDICACIÓN.

La adjudicación del presente concurso se hará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes contados a partir del día siguiente a aquel en que haya vencido el plazo previsto anteriormente, mediante resolución motivada expedida por el Gerente General. El Comité calificador evaluará las propuestas, calificará los aspectos jurídicos y técnicos, contenidos en ellas y establecerá un orden de elegibilidad.

LA EMPRESA adjudicará a un solo intermediario el manejo integral del plan de seguros. La resolución de adjudicación se notificará al proponente favorecido, en forma personal mediante envío de comunicación por el medio más eficaz y rápido para que comparezca a recibir la notificación. En el evento de no haberse realizado en audiencia pública, se comunicará a los no favorecidos, si a ello hubiere lugar, dentro de los cinco (5) días calendarios siguientes a la expedición de la misma. Contra la resolución de adjudicación no procede recurso alguno.

Siempre que las necesidades así lo exijan, LA EMPRESA podrá prorrogar el plazo de adjudicación antes de su vencimiento y por un término total no mayor a la mitad del inicialmente fijado. Ejecutoriada la resolución de adjudicación, esta es irrevocable a LA EMPRESA y al adjudicatario.

Dentro de los cinco (5) días calendario siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación al proponente favorecido, este deberá suscribir el contrato, de conformidad con la minuta que hace parte de los términos de referencia. Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término mencionado, quedará a favor de LA EMPRESA, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituida para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía. En este evento LA EMPRESA podrá adjudicar mediante resolución debidamente motivada, el contrato, dentro de los quince (15) días calendario, al proponente calificado en segundo



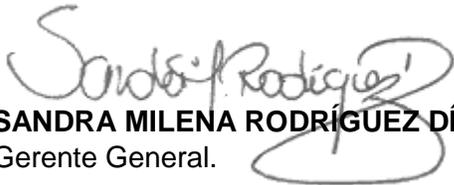
lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA EMPRESA. El contrato que se suscriba como resultado de la adjudicación tendrá un término de ejecución de cinco (5) meses.

5.4. ACTO DE ADJUDICACIÓN.

El acto de adjudicación se hará mediante Resolución motivada que se notificará personalmente al proponente seleccionado, a quien para tal efecto se le enviará citación para que concurra a recibir la notificación. Contra la decisión de adjudicación no procede recurso alguno.

5.5. FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO.

El contrato respectivo, deberán suscribirlo las partes contratantes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la adjudicación del concurso. El Contrato se perfeccionará con la firma de las partes y para su ejecución se requerirá de la aprobación de la garantía única de cumplimiento, el registro presupuestal del mismo y la firma del acta de inicio respectiva.



SANDRA MILENA RODRÍGUEZ DÍAZ
Gerente General.

GESTION DOCUMENTAL

Revisó: DANIEL ALEJANDRO JIMENEZ – Asesor Jurídico
Aprobó: SANDRA MILENA RODRIGUEZ DIAZ- Gerente General
Copia Archivo.



ANEXO 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO DE SILVANIA S.A. E.S.P.
Calle 10 N° 4 – 20 Ciudad.

REF.: Contratación para _____

Apreciados señores:

El suscrito _____, mayor de edad, domiciliado en _____, en atención a la invitación efectuada por ustedes para participar en la contratación de la referencia, obrando en nombre (propio) o de _____, estoy sometiendo a su consideración la oferta cuyo objeto tiene _____ y declaro:

Que conozco las condiciones específicas del objeto de la invitación, las técnicas y demás condiciones establecidas en los términos y me ciño a tales exigencias.

Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a otorgar las garantías requeridas, y a suscribir éstas y aquel dentro de los términos señalados para ello.

Que no nos hallamos incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en las Leyes.

Que la presente propuesta (total) consta de _____ () folios debidamente enumerados.



Que el valor de la propuesta es de _____ (\$) más IVA de _____ (\$) M/CTE, para un valor total de _____ (\$) M/CTE. (Estos valores se deberán indicar en números y letras).

Que la oferta que ahora sometemos a consideración tiene una validez de _____ días hábiles desde el 24 de enero de 2022, fecha en la cual se cierra la invitación.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

N.I.T. _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. N°: _____ de _____

Dirección Comercial del Proponente: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Ciudad: _____

FIRMA

NOMBRE DE QUIEN FIRMA