



INVITACION ABIERTA DE OFERTA

OBJETO:

“IMPLEMENTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO L DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DENOMINADO “GUJHIRE MEANE”, DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS.”

INVITACION ABIERTA

SP0-001-2026

05 DE JUNIO DE 2026



INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Nariño S.A.S. E.S.P. -PUENAR S.A.S. E.S.P.- en adelante, la entidad, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de obra para el: **“IMPLEMENTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO EL DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DENOMINADO “GUJHIRE MEANE”, DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS”**

Los documentos del proceso que incluyen los estudios de conveniencia y documentos, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición en la página web de la entidad: www.puenaresp.com.co

La selección del contratista se realizará a través del proceso de contratación de invitación Abierta SPO No 001 - 2026

Pueden participar en este proceso de invitación publica todas las personas, consorcios y uniones temporales que cumplan con los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS OFERENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este Documento de Términos y Condiciones, y los documentos que hacen parte de este, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección de **PUENAR S.A.S. E.S.P.**, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en este Documento de Términos y Condiciones y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de los documentos que la requieran.
5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la oferta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.



6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el presente Documento de Términos y Condiciones.
7. Suministre toda la información requerida a través del Documento de Términos y Condiciones y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado (POE) establecido para el proceso de selección.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento, para la elaboración de su oferta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la oferta, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través del correo electrónico: correo@puenaresp.com.co ; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas de **PUENAR S.A.S. E.S.P.**, antes, durante o después de la entrega de las ofertas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de oferente, con la sola presentación de su oferta, autoriza a **PUENAR S.A.S. E.S.P.**, a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la oferta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el Documento de Términos y Condiciones está completo, es compatible y adecuado para identificar el alcance de lo requerido por **PUENAR S.A.S. E.S.P.**, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Revise la garantía de seriedad de la oferta, en especial el tipo de garantía solicitada, nombre del tomador, objeto asegurado, la vigencia y el valor asegurado, revise el esquema de garantías, de acuerdo con lo exigido en el presente documento. Recuerde anexar el recibo de pago de la garantía.
15. Cuando la oferta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el oferente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el oferente presente el Formato de Autorización tratamiento de datos personales.



- 16.** De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011, son “*Deberes de las personas. Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: (...) 4. Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*”. En consonancia con lo anterior, el numeral 1° del ibidem dispone: “*Deberes de las autoridades en la atención al público. Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción.*”



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	2.
CAPÍTULO.....	8.
INFORMACIÓN GENERAL	8.
1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN	8.
1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	8.
1.3. DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL PROCESO	14.
1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN.....	14.
1.5. FORMA DE PAGO.....	14.
1.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.....	16.
1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.....	17.
1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO	18.
1.9. IDIOMA.....	19.
1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR	19.
1.11. INFORMACIÓN INEXACTA.....	19.
1.12. INFORMACIÓN RESERVADA.....	20.
1.13. MONEDA.....	20.
1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL	22.
1.15. CAUSALES DE RECHAZO.....	22.
1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.....	23.
1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES.....	24.
1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA.....	24.
1.19. VISITA AL SITIO DE LA OBRA	24.
1.20 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.....	25.



CAPÍTULO II	26.
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	26.
2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	26.
2.2. APODERADO	26.
2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.....	27.
2.3.1. SOBRE No 1.....	27.
2.3.2. SOBRE No. 2.....	28.
2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS.....	28.
2.5 INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS ALA OFERTA ECONÓMICA.....	29.
2.6. ADJUDICACIÓN	29.
2.7. PROPUESTAS PARCIALES	30.
2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS.....	30.
2.9. LIMITACIÓN A MIPYME.....	30.
CAPÍTULO III	30.
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN	30.
3.1. GENERALIDADES.....	30.
CAPÍTULO IV	47.
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE CRITERIO DE EVALUACIÓN	47.
4.1. OFERTA ECONÓMICA	47.
4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	47.
CAPÍTULO V	57.
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS	48.
CAPÍTULO VI	52.
GARANTÍAS DE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION	52.



6.1. GARANTÍA DE ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTIA.....	55.
6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD DE LA OBRA Y EL PERIODO DE GARANTÍA	55.
6.3. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL.....	55.
6.4. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	55.
6.5. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA	56.
6.6. PARTICIPACIÓN CIUDADANA.....	57.
6.6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.....	57.
6.7. CESIÓN.....	57.
6.8. EXCLUSIÓN LABORAL	57.
CAPÍTULO VII.....	58.
CONDICIONES CONTRACTUALES.....	58.
CAPÍTULO VIII.....	59.
CLAUSULAS EXCEPCIONALES.....	59.
CAPÍTULO IX.....	59.
RÉGIMEN LEGAL DEL FUTURO CONTRATO.....	59.
CAPÍTULO X.....	60.
MULTAS Y CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA.....	60.
CAPÍTULO XI.....	60.
INDEMNIDAD	60.
CAPÍTULO XII.....	61.
SUPERVISIÓN	61.
CAPÍTULO XIII.....	62.
LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS DE CONTRATACION.....	62.
7.1. FORMATOS	62.
7.2. MATRICES	62.
7.3. FORMULARIOS.....	62.



DOCUMENTO DE TÉRMINOS Y CONDICIONES PROCESO No. SPO-001-2026

Capítulo 1
INFORMACIÓN GENERAL.

1.1. OBJETO, PLAZO, PRESUPUESTO OFICIAL Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto del presente proceso de contratación se identifican en la siguiente tabla:

Tabla 1. Descripción General.

OBJETO DEL PROYECTO	<i>IMPLEMENTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO L DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DENOMINADO "GUJHIRE MEANE", DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS</i>
VALOR PRESUPUESTAL OFICIAL (PESOS INCLUIDO IVA)	MIL DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL SETENTA PESOS M/CTE \$ 1.230.380.070,00
PLAZO DEL CONTRATO	SEIS (06) MESES
LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO

Tabla 1. Descripción General.

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

Se ha estimado el siguiente presente presupuesto oficial de la presente SOLICITUD ABIERTA DE OFERTAS, la suma MIL DOSCIENTOS TREINTA MILLONES TRECIENTOS OCHENTA MIL SETENTA PESOS M/CTE \$ 1.230.380.070,00

El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares de orden Nacional, Departamental y Municipal que se deriven en la ejecución del contrato, de conformidad con el ordenamiento legal vigente.



ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1.0	ADECUACIÓN CELDA DE DISPOSICIÓN				
1.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO CELDA DE DISPOSICIÓN	M ²	421,02	\$10.312,50	\$ 4.341.747,09
1.2	EXCAVACIÓN A MAQUINA SIN RETIRO	M ³	674,0	\$147.990,00	\$99.739.917,73
1.3	RELLENOS DE MATERIAL EXTRAÍDO CELDA DE DISPOSICIÓN FINAL	M ³	674,0	\$207.000,00	\$ 139.510.527,54
1.4	ATRAQUE CAPA DE ARENA DE RECOLECCIÓN DE LIXIVIADOS	M ³	4,18	\$ 325.000,00	\$ 1.356.875,00
1.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA NOVAFORT Ø: 6IN PERFORADA	M	57,5	\$ 108.000,00	\$ 6.210.000,00
1.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA NOVAFORT Ø: 6IN	M	26,00	\$ 125.000,00	\$ 3.250.000,00
1.7	CAPA DRENANTE SUPERIOR GRAVA	M ³	23,07	\$ 905.000,00	\$ 20.878.494,80
1.8	CHIMENEA PARA PARA EVACUACIÓN DE GASES	UND	2	\$ 7.303.026,00	\$ 14.606.052,00
1.9	CAJA DE INSPECCIÓN 100X100 EN CONCRETO 3000 PSI	UND	1	\$ 1.902.382,00	\$ 1.902.382,00
1.10	CAJA TRAMPA GRASAS	UND	1	\$ 2.670.000,00	\$ 2.670.000,00
2.0	CANALES Y DRENAJES				
2.1	EXCAVACIÓN MANUAL	M ³	20,25	\$ 63.732,00	\$ 1.290.649,48
2.2	RELLENO CON MATERIAL DE SITIO	M ³	3,81	\$ 254.167,00	\$ 968.274,60
2.3	CANAL DE DRENAJE SECCIÓN TRAPEZOIDAL (B:20CM H:40CM) EN CONCRETO 3000 PSI INCLUYE ACERO MALLA ELECTROSOLDADA 4MM	M	92,82	\$ 325.000,00	\$ 30.166.500,00
2.4	CAJA DE INSPECCIÓN (100CM X 100CM) EN CONCRETO 3000 PSI	UND	1	\$ 1.980.000,00	\$ 1.980.000,00
3.0	POZOS DE MONITOREO				
3.1	CONSTRUCCIÓN POZOS DE MONITOREO EN 4 PULGADAS DE DIÁMETRO, H:6 METROS	UND	2	\$ 6.850.000,00	\$ 13.700.000,00
4.0	CIRCULACIÓN DE LIXIVIADOS				
4.1	TABLERO DE CONTROL TRÍPLEX 3600RPM 1.5 HP	UND	1,00	\$ 3.500.000,00	\$ 3.500.000,00
4.2	ELECTROBOMBA SUMERGIBLE DE 2HP HDT 60 Q= 2,0 LPS	UND	1	\$ 6.300.000,00	\$ 6.300.000,00
4.3	TUBERÍA DE ACERO AL CARBON D=2 SCH 40 INCLUYE ACCESORIOS	M	16,00	\$ 170.000,00	\$ 2.720.000,00
4.4	VÁLVULA CHEQUE CORTINA EN BRONCE D: 2 IN	UND	1	\$ 598.000,00	\$ 598.000,00



4.5	VÁLVULA CIERRE METÁLICO 2 IN	UND	1	\$ 536.500,00	\$ 536.500,00
4.6	CONTROL DE NIVEL DE POZO TIPO GWARRICK	UND	1	\$ 350.000,00	\$ 350.000,00
4.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA PEAD D:2IN PE 100 /PN16	ML	75	\$ 625.000,00	\$ 46.875.000,00
4.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN BRIDA HD:2IN INCLUYE PERNOS	UND	1	\$ 420.000,00	\$ 420.000,00
4.9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO DE ASPERSIÓN	UND	1	\$ 8.500.000,00	\$ 8.500.000,00
4.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BOQUILLA DE ASPERSIÓN	UND	4	\$ 120.000,00	\$ 480.000,00
4.11	TANQUES DE ALMACENAMIENTO 2000 LT	UND	3	\$ 1.500.000,00	\$ 4.500.000,00
5.0	MOVIMIENTOS DE TIERRA (CELDA NUEVA)				
5.1	EXCAVACIÓN A MAQUINA SIN RETIRO	M³	530,6	\$ 147.990,00	\$ 78.532.266,85
6.0	CLAUSURA DE CELDA DE DISPOSICIÓN				
6.1	RELLENOS DE MATERIAL ARCILLOSO E: 15CM (RELLENO MATERIAL IMPORTADO MAQUINA + ACARREO)	M³	47,29	\$ 403.995,00	\$ 19.104.803,77
6.2	MATERIAL GRANULAR - GRAVA E: 10CM	M³	31,53	\$ 904.812,00	\$ 28.525.527,47
6.3	RELLENO DE MATERIAL DE SITIO MAQUINA	M³	31,53	\$ 403.995,00	\$ 12.736.535,84
7	OBRA ELÉCTRICA				
7.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SUBESTACIÓN ELÉCTRICA TIPO POSTE 45 KVA. INCLUYE POSTES, ESTRUCTURA DE HERRAJES Y ELEMENTOS DE CONEXIÓN SEGÚN REQUERIMIENTO ENAM S.A E.S.P SE-001	UND	1	\$ 58.500.000,00	\$ 58.500.000,00
7.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA 3#2 ACSR SEMIAISLADO	ML	180	\$ 105.000,00	\$ 18.900.000,00
7.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA 4#1.0 AWG THWN-2 - SUBESTACIÓN HASTA TABLERO GENERAL	ML	40	\$ 390.000,00	\$ 15.600.000,00
7.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA 3#6 +1#10 T.G.A -ELECTROBOMBAS	UND	40	\$ 115.000,00	\$ 4.600.000,00
7.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE POSTE 510KG 12M	UND	6	\$ 4.800.000,00	\$ 28.800.000,00
7.6	CONSTRUCCIÓN DE SISTEMA PUESTA TIERRA SUBESTACIÓN	UND	1	\$ 11.500.000,00	\$ 11.500.000,00
7.7	SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE T.G.A SEGÚN DIAGRAMA UNIFILAR	UND	1	\$ 15.210.000,00	\$ 15.210.000,00



7.8	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CELDA PARA MEDIDA SEMIDIRECTA 45 KVA REFERENCIA ENEL AE319 . 200 A. INCLUYE TCS 200/5, NO INCLUYE MEDIDOR DE ENERGÍA.	UND	1	\$ 8.650.000,00	\$ 8.650.000,00
7.9	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA DE PASO P2102 PARA RED DE MEDIA TENSIÓN	UND	2	\$ 5.650.000,00	\$ 11.300.000,00
7.10	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA PARA RETENIDA TERMINAL EN MEDIA TENSIÓN TM-001	UND	1	\$ 1.850.000,00	\$ 1.850.000,00
7.11	SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE AFLORAMIENTO EN TUBO IMC DE 2" PARA ACOMETIDA EN BAJA TENSION	UND	1	\$ 1.800.000	\$ 1.800.000,00
7.12	SUMINISTRO TRANSPORTE E INSTALACIÓN DE CANALIZACIÓN EN 2 DUCTOS CONDUIT PVC DE 2" PARA BAJA TENSION	ML	90	\$ 90.000	\$ 8.100.000,00
7.13	CONSTRUCCIÓN DE CAJA DE PASO SC 274	UND	6	\$ 1.800.000	\$ 10.800.000,00
7.14	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA ELÉCTRICA PRINCIPAL DESDE BORNES DE BAJA TENSION DE LA SUBESTACIÓN HASTA ARMARIO PARA ALOJAMIENTO DEL GRUPO DE MEDIDA SEMIDIRECTA CLASE 1 EN CABLE DE COBRE NO (3X1/0F+1X1/0N AWG)	ML	15	\$ 323.824,00	\$ 4.857.360,00
7.15	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA ELÉCTRICA PRINCIPAL DESDE ARMARIO PARA ALOJAMIENTO DEL GRUPO DE MEDIDA SEMIDIRECTA CLASE 1 HASTA TABLERO GENERAL DE DISTRIBUCIÓN EN CABLE DE COBRE NO (3X1/0F+1X1/0N+1 2 T AWG)	UND	1	\$ 437.162,40	\$ 437.162,40
7.16	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE PUESTA A TIERRA PARA INSTALACIONES ELÉCTRICAS INTERNAS SEGÚN ESTUDIOS Y DISEÑOS ELÉCTRICOS	UND	1	\$ 8.775.000,00	\$ 8.775.000,00
7.17	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABLERO ELÉCTRICO PARA ARRANCADOR DE BOMBA 2 HP, 45A CONTROL EN TRES FASES CON HMI, 220V INCLUYE PROTECCIÓN TERMOMAGNÉTICA Y CONTROL EN PUERTA	UND	1	\$ 8.775.000,00	\$ 8.775.000,00
7.18	CONSTRUCCIÓN DE SALIDAS ELÉCTRICAS PARA TOMACORRIENTE NORMAL INCLUYE TENDIDO DE TUBERÍA PVC, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL.	M	3	\$ 74.250,00	\$ 222.750,00
7.19	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ACOMETIDA ELÉCTRICA PARCIAL EN CABLE DE COBRE NO 3X8+1X8AWG+10T AWG, PARA TOMACORRIENTE TRIFASICO.	M	30	\$ 115.280,55	\$ 3.458.416,50



7.20	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 1-1/4" INCLUYE ACCESORIOS	M	30	\$ 33.750,00	\$ 1.012.500,00
7.21	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO EMT DE 1" INCLUYE ACCESORIOS	M	30	\$ 27.000,00	\$ 810.000,00
7.22	CONSTRUCCIÓN DE SALIDAS ELÉCTRICAS PARA ILUMINACIÓN INTERIOR. INCLUYE TUBERÍA EMT, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUYE LUMINARIA.	UND	20	\$ 359.213,40	\$ 7.184.268,00
7.23	CONSTRUCCIÓN DE SALIDAS ELÉCTRICAS PARA TOMACORRIENTE NORMAL INCLUYE TENDIDO DE TUBERÍA PVC, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL.	UND	10	\$ 330.750,00	\$ 3.307.500,00
7.24	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDA PARA INTERRUPTOR SENCILLO INCLUYE TUBERÍA EMT, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUYE LUMINARIA.	UND	4	\$ 249.750,00	\$ 999.000,00
7.25	CONSTRUCCIÓN DE SALIDAS ELÉCTRICAS PARA ILUMINACIÓN. INCLUYE TUBERÍA EMT, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUYE LUMINARIA.	UND	8	\$ 30.375,00	\$ 243.000,00
7.26	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARA HERMÉTICA 2X18W	UND	8	\$ 240.300,00	\$ 1.922.400,00
7.27	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SALIDAS ELÉCTRICAS PARA ILUMINACIÓN EXTERIOR. INCLUYE TUBERÍA EMT, CABLE DE COBRE NO 2X12+12T LIBRE DE HALÓGENOS Y ACCESORIOS EN GENERAL. NO INCLUYE LUMINARIA.	UND	8	\$ 378.000,00	\$ 3.024.000,00
7.28	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REFLECTOR TIPO LED 50 WTS IP 65	UND	8	\$ 310.500,00	\$ 2.484.000,00
7.29	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CONTROL PARA ILUMINACIÓN EXTERIOR	UND	1	\$ 472.500,00	\$ 472.500,00
8	CASETA ADMINISTRATIVA				
8.1	LOCALIZACIÓN Y REPLANTEO OBRA ARQUITECTÓNICO	M ²	24	\$ 10.312,50	\$ 247.500,00
8.2	EXCAVACIÓN MANUAL EN MATERIAL COMÚN, INCLUYE RETIRO	M ³	8,25	\$ 38.518,00	\$ 317.773,50
8.3	RELLENO EN MATERIAL MIXTO DE LA ZONA	M ²	24	\$ 254.167,00	\$ 6.100.008,00
8.4	CONCRETO 17.2 MPa (2500 psi) SOLADO, CONCRETO DE LIMPIEZA, ESPESOR= 6 cm	M ³	24	\$ 119.388,00	\$ 2.865.312,00



8.5	VIGA CIMENTACIÓN 0.40X0.40, CONCRETO 20.7 MPa (3000 PSI) INCLUYE REFUERZO 4D= 1/2 + F3/8 C/0.10	ML	20	\$ 428.458,00	\$ 8.569.160,00
8.6	CONCRETO ZAPATA 20.7 MPa (3000 psi) NO INCLUYE ACERO	M ²	0,675	\$ 2.124.294,00	\$ 1.433.898,45
8.7	ACERO REFUERZO FIGURADO 412 MPa (4200 kg/cm ² , Grado 60)	Kg	1200	\$ 13.780,00	\$ 16.536.000,00
8.8	PLACA CONTRAPISO E:0,10 M DE 20.7 MPA (3000 PSI) INCLUYE MALLA ELECTROSOLDADA	M ²	88	\$ 292.270,00	\$ 25.719.760,00
8.10	COLUMNA 0.150 X 0.30 M, CONCRETO 20.7 MPA (3000 PSI) INCLUYE REFUERZO	M ³	0,504	\$ 585.676,00	\$ 295.180,70
8.11	VIGA AEREA 0.25 X 0.30 M, CONCRETO 27.58 MPA (3000 PSI) INCLUYE REFUERZO 4D= 5/8 + F3/8 C/0.10	M	24	\$ 359.525,00	\$ 8.628.600,00
8.12	MESÓN M=0.07 M, A=0.65 M, D=1/2" C/0.20M. NO INCLUYE ENCHAPE	M	4	\$ 401.397,00	\$ 1.605.588,00
8.13	PERFIL RECTANGULAR 120X60X1,5 MM INCLUYE PINTURA Y ANTICORROSIVOS	ML	18	\$ 154.751,00	\$ 2.785.518,00
8.14	CUBIERTA TEJA TRAPEZOIDAL	M ²	30	\$ 175.000,00	\$ 5.250.000,00
8.17	MURO BLOQUE DE LA REGION (MORTERO TIPO S 1:3)	M ²	50,6	\$ 64.404	\$ 3.258.842,40
8.18	PAÑETE MUROS INTERIORES Y CULATAS EN MORTERO 1:4, INCLUYE FILOS Y DILATACIONES.	M ²	101,2	\$ 58.687	\$ 5.939.124,40
8.19	PINTURA VINILO TIPO CORAZA PARA MURO EXTERIOR (3 CAPAS).	M ²	101,2	\$ 22.219	\$ 2.248.562,80
8.20	SANITARIO BLANCO	UND	1	\$ 1.140.934	\$ 1.140.934,00
8.21	LAVAMANOS SOBREPONER CORONA O SIMILAR INCLUYE GRIFERÍA Y ACCESORIOS	UND	1	\$ 824.860	\$ 824.860,00
8.22	PUERTA METÁLICA CAL 16 MEDIDAS 1M X 2M INCLUYE PINTURA ANTICORROSIVA, ESMALTE Y CERRADURA	UND	1	\$ 2.250.000	\$ 2.250.000,00
8.23	PUERTA METÁLICA CAL 16 MEDIDAS 0,8M X 2M INCLUYE PINTURA ANTICORROSIVA, ESMALTE Y CERRADURA	UND	1	\$ 824.860	\$ 824.860,00
TOTAL, COSTO DIRECTO					\$ 893.611.533,33
ADMINISTRACION				28%	\$ 250.211.229,33
IMPREVISTOS				1%	\$ 8.936.115,33
UTILIDAD				6%	\$ 53.616.692,00
TOTAL, COSTOS INDIRECTOS					\$ 312.764.036,67
7.30	DISEÑOS ELÉCTRICOS Y MEMORIAS DE CALCULO	UND	1	\$ 8.500.000	\$ 8.500.000,00



7.31	CERTIFICACIÓN RETIE	UND	1	\$ 8.500.000	\$ 8.500.000,00
7.32	TRAMITES ANTE EL OPERADOR DE RED	UND	1	\$ 2.500.000	\$ 2.500.000,00
SUBTOTAL CONSULTORÍA					\$ 19.500.000,00
CONSULTORÍA				23%	\$ 4.504.500,00
SUBTOTAL					\$ 24.004.500,00
COSTO TOTAL DEL PROYECTO					\$ 1.230.380.070,0

Tabla 2. Presupuesto General.

1.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los documentos del proceso son los señalados en el capítulo VIII del presente documento.

1.4. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

La entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de contratación, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

NUMERO	RUBRO	DETALLE DISPONIBILIDAD	VALOR
260049	2.3.2.01.01.001.03.19.02 - Convenio interadministrativo 0469-2025 PLAN MANEJO AMBIENTAL	IMPLEMENTAR Y DAR CUMPLIMIENTO AL PLAN DE MANEJO L DEL SITIO DE DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DENOMINADO "GUJHIRE MEANE", DEL MUNICIPIO DE PUERTO NARIÑO, DEPARTAMENTO DE AMAZONAS	\$ 1.230.380.070,00
TOTAL			\$1.230.380.070,00

Tabla 3. Fuente de recursos

La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad.

1.5. FORMA DE PAGO

La PUENAR ESP pagará al contratista el valor del contrato de la siguiente manera:

Un primer desembolso, en calidad de anticipo, correspondiente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato. **Para el manejo del anticipo:**

- I. El deberá constituir una cuenta de ahorros a nombre del contrato, la cual deberá estar respaldada por póliza de buen manejo y correcta inversión del anticipo
- II. El contratista presentará un plan de inversión del anticipo y cronograma para su ejecución, los cuales deberán ser sometidos a aprobación por parte del supervisor.



- III. El contratista deberá presentar a la interventoría y/o supervisión, previo al pago y para la aprobación de ésta, las facturas o cuentas de cobro con los soportes pertinentes, Cualquier pago que realizase el contratista sin previa autorización de la interventoría será causal de mal manejo de anticipo y reportado a la aseguradora.
- IV. Solo se podrán causar gastos en el anticipo que hayan sido realizado después de su aprobación.
- V. El contratista debe enviar en el informe mensual de manejo de anticipo los comprobantes de egreso firmados por el beneficiario o anexar carta autenticada de autorización o el soporte de consignación a la cuenta del beneficiario.
- VI. Se debe presentar un informe de buen manejo de anticipo mensualmente dentro de los cinco (5) primeros días hábiles anexando copia de los extractos bancarios.
- VII. No se autorizan gastos de caja menor.
- VIII. La interventoría y/o supervisión informará de los demás controles que se ejercerán del anticipo.
- IX. Se debe anexar el extracto bancario con el informe de manejo del anticipo.
- X. El formato del informe de manejo anticipado será definido por la interventoría al contratista y se firmará el acta de pago del anticipo respectiva.
- XI. El anticipo se amortizará del valor de cada acta parcial de los trabajos ejecutados que presente el contratista conforme al programa de ejecución convenido; dicha amortización deberá ser proporcional al porcentaje de anticipo otorgado.
- XII. El contratista deberá invertir de forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo e inversión.
- XIII. Los recursos del anticipo serán utilizados en materiales, insumos, equipos y/o herramientas, necesarios para cumplir la obra.
- XIV. El flujo de inversión podrá incluir pagos de mano de obra, impuestos, gastos administrativos y operativos, sujetos a verificación por parte de la supervisión del contrato.
- XV. El contratista deberá permitirle a la supervisión, sin ningún tipo de restricción la revisión permanente del flujo de fondo.
- XVI. El contratista deberá rendir a la supervisión un informe mensual de gastos contra la cuenta, incluyendo los soportes de estos y anexando copia del extracto de dicha cuenta.

Un segundo desembolso, correspondiente al CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO (55%) del valor del contrato, mediante actas parciales correspondientes a obras ejecutadas, previa entrega y aprobación por parte de la interventoría de los siguientes documentos:

- I. informe de los avances de las obras entregadas, en el cual conste el cumplimiento de las especificaciones técnicas;
- II. Soporte fotográfico de las obras realizadas;



- III. informe de supervisión;
- IV. Planilla de pago del talento humano, acompañad del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.
- V. Certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales.

Un tercer desembolso, correspondiente al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte de la interventoría de los siguientes documentos:

- I. Informe final en el que conste la entrega de las obras ejecutadas;
- II. Soporte fotográfico de las obras realizadas;
- III. informe de interventoría y supervisión;
- IV. Planilla de pago del talento humano, acompañad del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales;
- V. Certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales;
- VI. Informe final de la interventoría en la cual conste el recibo de las obras ejecutadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas;
- VII. La suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato debidamente firmada por la interventoría y el contratista.
- VIII. El contratista deberá presentar un informe final técnico de conformidad con los lineamientos del PMA, diligenciando las matrices, formatos y radicándolos ante la autoridad ambiental competente (ACC) CORPOAMAZONIA.
- IX. Acta de recibo final a satisfacción del contrato de obra.

LA PUENAR ESP no se responsabilizará por la demora en el pago al Contratista y/o Contratistas, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de Soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el Contrato.

La PUENAR S.A.S. E.S.P. gestionar una cuenta de ahorros exclusiva para los recursos del Convenio Interadministrativo y para cada contrato debe constituir un Certificado de Disposición Presupuestal -CDP-. Los rendimientos que resulten de la cuenta de ahorros son de propiedad del Municipio y por ende deberán ser reintegrados en su totalidad.

Los dineros del anticipo se entregan a la cuenta bancaria que presente el CONTRATISTA y pagada a su cargo, a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su distinción darán lugar a las acciones legales correspondientes.

1.6. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deberán enviar las observaciones al proceso de contratación por medio físico o electrónico. La correspondencia en físico o por medios electrónicos tiene la misma



validez. La correspondencia física debe entregarse en Carrera 1 con calle 5 esquina - Puerto Nariño, Amazonas, sede de la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Nariño S.A.S. E.S.P. -PUENAR S.A.S. E.S.P, en el Municipio de Puerto Mariño, Departamento de Amazonas de lunes a viernes entre 8:00 a 12:00 y de las 14:00 a las 17:00. La correspondencia electrónica debe enviarse al correo electrónico: correo@puenaresp.com.co y el horario permitido es hasta las 23:59 p.m. del día establecido en el cronograma, salvo que éste establezca una hora concreta. Dicha solicitud debe:

- A. Contener el número del proceso de contratación.
- B. Dirigirse a la Empresa de Servicios Públicos de Puerto Nariño S.A.S. E.S.P. -PUENAR S.A.S. E.S.P.-, ubicada en el Municipio de Puerto Nariño Departamento de Amazonas en la Carrera 1 con calle 5 esquina.
- C. Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso.
- D. Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

La entidad responderá las comunicaciones recibidas antes del cierre del proceso por medio de correo electrónico. Después del cierre del proceso las respuestas de la entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación dirigida al correo electrónico indicado en el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta y además se publicarán en el SECOP para conocimiento público.

1.7. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES.

El proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la entidad debe solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación, y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados y a más tardar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la entidad ajustará el cronograma.



Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación Términos de Referencia SPO Estudios de Conveniencia, Invitación Abierta y Anexos	12/06/2026	Página web: www.puenaresp.com.co
Observaciones a la Invitación Abierta	22/06/2026	Correo electrónico: correo@puenaresp.com.co
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones de invitación Abierta	23/06/2026	Correos electrónicos proveedores PUENAR S.A.S. E.S. P
Visita técnica a instalaciones relleno sanitario Guhijre Meane, municipio de Puerto Nariño, Amazonas	24/06/2026	Oficina principal PUENAR Carrera 1 con calle 5 esquina- Puerto Nariño, Amazonas 10:00 AM
Plazo para realizar modificaciones a la invitación Abierta	25/06/2026	Página web: www.puenaresp.com.co
Plazo máximo de entrega de propuestas y Acta de Cierre de la invitación Abierta.	26/06/2026	PUENAR S.A.S. E.S. P. Carrera 1 con calle 5 esquina - Municipio de Puerto Nariño - Departamento de Amazonas
Estudio y calificación por el Comité de Contratación del sobre 1. Estudio y calificación por el comité de contratación del sobre 2. Única evaluación	29/06/2026	PUENAR S.A.S. E.S. P. Carrera 1 con calle 5 esquina - Municipio de Puerto Nariño - Departamento de Amazonas yo virtual
Envío del informe de selección	29/06/2026	Correos electrónicos proveedores - PUENAR S.A.S. E.S. P.
Observaciones al informe de evaluación	30/06/2026	Correos electrónicos proveedores PUENAR S.A.S. E.S.P. correo@puenaresp.com.co
Respuestas a las observaciones del informe de evaluación	31/06/2026	Correos electrónicos proveedores - PUENAR S.A.S. E.S. P.
Envío del informe de selección Informe Final	01/07/2026	Correos electrónicos proveedores - PUENAR S.A.S. E.S. P.



Publicación de la Decisión Empresarial que adjudica el proceso de selección.	02/07/2026	Página web: www.puenaresp.com.co
Suscripción del contrato	03/07/2026	Página web: www.puenaresp.com.co
Aprobación de pólizas, Acta de Inicio y RP	03/07/2026	Página web: www.puenaresp.com.co

Tabla 4. Cronograma

1.9. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.

1.10. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla, ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

1.11. INFORMACIÓN INEXACTA

La entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.



Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la verificada por la entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

No se configura este supuesto cuando a pesar de que las personas jurídicas están exentas de los aportes a seguridad social, en el “Formato 5 - Pago de Seguridad Social” acreditan el pago.

1.12. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro del Sobre 1 de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, este debe manifestar esta circunstancia con claridad y precisión en el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta, identificando el documento o información que considera goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior y para evaluar las propuestas, la entidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

En todo caso, la entidad, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente.

1.13. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 3 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al



promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente enlace: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el proponente y la entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/convert/> Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los documentos del proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato
- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5). Si el proponente aporta certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes señalado en la certificación.



NOTA: Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. Asignación de puntaje en Oferta Económica
2. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
3. Para el cálculo del Factor Multiplicador cuyos resultados se redondearán hasta dos decimales.

1.14. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el procedimiento de selección, y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o la ley.

1.15. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

- A. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
- C. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
- D. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- E. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta.
- F. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
- I. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal.
- G. Que la propuesta económica no se aporte firmada.
- H. No entregar la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta.
- I. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.



- J. Que el valor total de la oferta o aquel revisado en la audiencia efectiva de adjudicación exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
- K. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
- L. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero (0) pesos.
- M. Superar el valor unitario de alguno o algunos de los siguientes ítems ofrecidos con respecto al valor establecido para cada ítem del presupuesto oficial.
- N. No discriminar en la oferta económica el porcentaje de AIU en la forma como lo establece el pliego de condiciones y el Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial.
- O. Ofrecer como AIU un porcentaje cuya sumatoria sea superior al establecido por la entidad en el Formulario 1 – Formulario de presupuesto oficial.
- P. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
- R. No presentar oferta económica.
- S. Entregar la información de la propuesta económica en el sobre que no corresponda.
- T. Presentar más de una oferta económica en el Sobre 2 con valores distintos.
- U. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en pliego.
- V. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
- W. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad.
- X. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, servicios provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en los anexos.
- Y. Las demás previstas en la ley.

1.16. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE FALLIDO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias del pliego de condiciones.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.
- D. El Ordenador del Gasto de PUENAR S.A.S. E.S.P., o su delegado no acoja la recomendación del Comité de Contratación y opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- E. En caso de que ninguno de los oferentes haya ampliado la vigencia de la garantía de seriedad de su oferta, en el evento en que el Proceso de Selección supere el término de vigencia inicial de las ofertas
- F. Lo contemple la ley



1.17. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del pliego de condiciones.

- G.** El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de este pliego de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
- H.** Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.
- I.** Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- J.** Los plazos en días establecidos en este pliego de condiciones, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
- K.** Las palabras definidas en este pliego de condiciones deben entenderse en dicho sentido.
- L.** Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- M.** Este pliego se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del código civil definidas en los artículos 1618 a 1624.
- N.** En caso de que los proponentes modifiquen los formatos aportados deberá tener una sustentación.

1.18. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la entidad antes de la fecha y hora de cierre. La oferta le será devuelta al proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

Si la propuesta es retirada después del cierre del proceso de selección, la entidad puede siniestrar la garantía de seriedad de la oferta.

1.19. VISITA DE OBRA

Los posibles oferentes deberán asistir a la visita de obra, programada el día 24 de junio de 2026 a las 10:00 AM En la oficina principal de PUENAR S.A,S E,S,P.



1.20. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Si el oferente incluye en su oferta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Oferente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Ofertas, PUENAR S.A.S. E.S.P., se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, PUENAR S.A.S. E.S.P., sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Oferente. Por tal razón, se excluirán de publicación aquellos documentos que estén sometidos a reserva legal en virtud del artículo 24 de la Ley 1755 de 2015, y demás normas complementarias.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP I y II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el «Formato 6 - Autorización para el tratamiento de datos personales» como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.



Capítulo 2 .

ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta el cual debe ir firmado por la persona natural proponente o por el representante legal del proponente individual o plural o por el apoderado.

La carta de presentación deberá estar suscrita. Con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones del Anexo 1 – Pacto de Transparencia y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de presentar la oferta.

El proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

2.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder, otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato. No obstante, la simple entrega física o radicación de la oferta en la Entidad puede realizarla cualquier persona, sin necesidad de poder o autorización.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural 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, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.



2.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta estará conformada por dos sobres, que deben cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los sobres deberán entregarse cerrados, separados e identificados.

Cada sobre debe indicar: i) el nombre de la entidad; ii) la dirección de radicación; iii) el objeto; iv) el número del proceso de contratación; v) el nombre y dirección comercial del proponente, y vi) el nombre del representante legal del proponente.

Los documentos que conforman los Sobres No. 1 y 2 deberán presentarse legajados, foliados, escritos en idioma castellano y en medio mecánico. Se deben numerar todas las hojas que contiene la oferta. La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a los que corresponde.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos, cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de esta y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

Los sobres deben contener la siguiente información y, para su entrega, se deberán tener en cuenta las siguientes indicaciones:

2.3.1. SOBRE No. 1

Contiene los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntajes diferentes a la oferta económica. El Sobre 1 debe tener las siguientes características:

A. El proponente debe presentar el Sobre 1 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del Sobre 1 en medio magnético u óptico

B. La información en físico y en Medio Magnético debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético prevalecerá la información entregada físicamente.



C. Deberá contener un (1) original de los documentos. JURÍDICOS, Y TÉCNICOS solicitados en la oferta.

2.3.2. SOBRE No. 2

Contiene únicamente la oferta económica del proponente y debe tener las siguientes características:

A. El Proponente debe presentar el Sobre 2 en físico. Sin perjuicio de lo anterior, el proponente podrá presentar el contenido del sobre 2 en medio magnético u óptico debidamente sellado. el medio magnético u óptico que contiene la información de la oferta económica debe ser distinto al que contiene la información del Sobre 1.

B. Debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada.

C. La información en físico y en Medio Magnético u Óptico debe ser idéntica. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en medio físico y la información incluida en el Medio Magnético, prevalecerá la información consignada físicamente.

D. La propuesta debe presentarse firmada.

El oferente que no cumpla con los requisitos jurídicos, financieros y técnicos exigidos y que deben estar contenidos en el primer sobre, su oferta no será tomada en cuenta y por consiguiente no se abrirá el segundo sobre con la oferta económica y la aceptación del plazo.

La PUENAR S.A.S. E.S.P., no se hará responsable de ofertas que, aunque se demuestre fueron enviadas por correo, no se encuentren en el día y hora señalado para su recibo y entrega en la oficina de Recepción de Documentos de PUENAR S.A.S. E.S.P., queda claro que no se reciben propuestas por correo, ni por ningún otro medio.

2.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entenderán recibidas por la entidad las ofertas que a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso de contratación se encuentren en el lugar destinado para su recepción.

No serán tenidas como recibidas las ofertas que hayan sido radicadas o entregadas en otras dependencias de la entidad.

Una vez vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar la apertura del Sobre No. 1 de todas las ofertas y tendrá la responsabilidad de hacerlo el Representante Legal de la PUENAR S.A.S. E.S.P.

Una vez realizada la evaluación de las propuestas, los documentos son públicos y cualquier persona podrá consultarlas en el sitio o pedir copias, de conformidad con lo establecido en la Ley 1437 de 2011 y respetando la reserva de que gocen legalmente las patentes, procedimientos y privilegios.





De lo anterior, se levantará un acta que solo será suscrita por los funcionarios o contratistas de la Entidad que intervengan en la diligencia de cierre, en la cual se relacionará como información del Sobre 1 de cada oferta, el nombre de los Proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de la garantía de seriedad de la oferta que la acompaña; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

Un funcionario o contratista de la entidad verificará que el Sobre No. 2 de cada oferta esté sellado y requerirá a los asistentes a la diligencia de cierre para que firmen cada uno de ellos. Para generar confianza, al momento del cierre la entidad guardará en un sobre todos los sobres económicos, y éste lo firmarán quienes asistan al cierre, o los custodiará en una bolsa de seguridad, con el fin de que, al momento de su apertura en la audiencia efectiva de adjudicación se pueda verificar que los mismos no fueron alterados, cambiados o abiertos. La entidad custodiará en un lugar idóneo este sobre o la bolsa de seguridad para garantizar su seguridad.

2.5. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el Cronograma de la entidad remitirá por medio de correo electrónico el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes y los documentos a los que se les asigne puntaje, diferentes a la oferta económica, contenidos en el Sobre 1. Los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad.

En virtud del principio de transparencia, la entidad motivará de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas y los documentos que se necesitan subsanar -en caso de que no se hayan subsanado durante la etapa de evaluación.

2.6. ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad procederá a la adjudicación. Resueltas las observaciones frente al informe de evaluación, en caso de que haya lugar a ello, la Entidad procederá a dar apertura al Sobre 2 de los proponentes habilitados y evaluará la oferta económica de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

La entidad no será responsable por abrir los sobres incorrectamente dirigidos o sin la identificación adecuada.

Establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al mismo, la entidad, por medio de Decisión Empresarial, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos exigidos en los documentos del proceso.



2.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el pliego de condiciones.

2.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá en desarrollo del presente proceso de selección la presentación de ofertas alternativas, esto es, las que modifican técnica y económicamente el proyecto, con descripción detallada y análisis de costos, a menos que se haya establecido esta posibilidad en el Documento de Términos y Condiciones.

2.9. LIMITACIÓN A MIPYME

Capítulo 1 Atendiendo las disposiciones vigentes el presente proceso de selección NO está limitado a MIPYME.

Capítulo 3 **REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN**

La Empresa de Servicios Públicos de Puerto Nariño S.A.S. E.S.P. –PUENAR S.A.S. E.S.P.- verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma del presente pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “cumple”. En caso contrario, se evaluará como “no cumple”.

3. GENERALIDADES

- A.** Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.
- B.** En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.
- C.** Todos los proponentes deben diligenciar el Formato 3 - Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deberán diligenciar adicionalmente el Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional.





3.1. ASPECTOS HABILITANTES JURÍDICOS

En el presente Proceso de Contratación pueden participar (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse y cuya duración sea por lo menos el plazo del Contrato y un año más; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y, (iii) consorcios, uniones temporales cuya duración sea por lo menos el plazo del Contrato y un año más.

3.1.1. Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta deberá estar debidamente diligenciada discriminando adecuadamente si se actúa en calidad de persona natural o como representante de la persona jurídica, y firmada por el oferente.

En caso de ser una persona jurídica, unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal, debidamente facultado en los términos de la ley.

En la carta el oferente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento que él o sus integrantes si el mismo es un consorcio o una unión temporal no se encuentra(n) incurso(s) en las causales de inhabilidades o incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1296 de 2009 y las demás normas pertinentes. Deberá relacionar, además, la certificación del personal con discapacidad emitida por el ministerio de trabajo será tenido en cuenta como factor de desempate.

3.1.2. Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad

Cuando el oferente actúe a través de apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, con anterioridad a la presentación de la oferta, que su apoderado se encuentra facultado para presentar la oferta y, en el caso que así se considere, firmar el respectivo contrato.

Si el oferente no anexa el respectivo poder o anexándolo no se ajusta a los términos legales para el efecto, la Entidad solicitará aclaración para que dentro del plazo que señale para el efecto lo aporte o subsane lo pertinente. No obstante, PUENAR S.A.S E.S.P, podrá descargar los certificados por medio de las correspondientes páginas.

3.1.3. Autorización para Presentar Propuesta y Suscribir el Contrato

Si el representante legal del oferente o algunos de los integrantes de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual será previa a la presentación de la oferta.

Cuando el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará



el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo con el presupuesto oficial del proceso de selección.

En el caso de consorcios o promesas de sociedad futura, cada uno de los representantes legales de sus miembros deberá estar facultado para contratar mínimo por la proporción en la relación con la cantidad de sus integrantes frente al presupuesto oficial. Para las uniones temporales los representantes legales deberán estar facultados para contratar mínimo en proporción a su participación en dicha unión frente al valor de la propuesta.

En el evento en que no se aporte con la oferta la autorización prevista anteriormente, la Entidad solicitará al oferente allegue le documento dentro del plazo que se señale para el efecto, dicha autorización deberá ser expedida con anterioridad a la presentación de la oferta.

3.1.4. Certificado de existencia y representación legal y/o registro mercantil

En este certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o del registro mercantil para (persona natural) se deberá acreditar que el proponente tiene capacidad para desarrollar el objeto de la presente contratación.

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la cámara de comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en el pliego de condiciones para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

El oferente deberá presentar con su oferta el certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un (1) año más.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de comercio.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo de la Invitación Pública Abierta, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre.

Si la propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad jurídica de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por



la cámara de comercio de la ciudad de la república de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota 1. Cuando el representante legal de la persona jurídica se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá anexar la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado.

Si el proponente actúa a través de un representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

Nota 2. Además de los documentos requeridos para las personas jurídicas, los miembros del consorcio o unión temporal (según caso), deberán aportar el documento original de constitución firmado por los integrantes.

Este documento deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Si los proponentes desean participar como consorcio o unión temporal, en este último caso deberán señalar las condiciones y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la ENTIDAD.
- 2) La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o unión temporal, deberá tener facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o la unión temporal. En el documento se deben señalar, además, las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal y su responsabilidad.
- 3) Los integrantes del consorcio o unión temporal deben cumplir los requisitos legales y acompañar los documentos requeridos en el pliego de condiciones, para efectos legales, como si fueran a participar en forma independiente
- 4) El objeto social de todos los integrantes del consorcio o unión temporal debe estar relacionadas actividades similares al objeto contractual de este proceso de selección.
- 5) La propuesta debe estar firmada por el representante legal que hayan designado los integrantes del consorcio o unión temporal o por intermedio de su agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para el efecto, de acuerdo con la ley, casos en los cuales deberán adjuntarse el (los) documentos (s) que lo acredite (n) como tal.



- 6) En caso de resultar adjudicatarios del proceso de selección abreviada, para la suscripción del contrato deberán presentar el respectivo número de Identificación Tributaria – NIT, como consorcio o unión temporal.
- 7) Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros, sin obtener la autorización previa y expresa de la ENTIDAD.
- 8) En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal
- 9) Los consorcios o uniones temporales deberán presentar los documentos de existencia y representación legal que, para cada uno de los integrantes, expida la cámara de comercio o la autoridad competente, ya sean personas naturales o jurídicas, así como el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes.
- 10) Los representantes legales de las personas jurídicas que conformen o hagan parte de un consorcio o unión temporal, aportarán con la propuesta la autorización o poder de la junta de socios, que los faculte para ofrecer, contratar y conformar consorcios o uniones temporales. Este requisito se exigirá en los casos en que esta facultad se encuentre restringida. en caso de que el representante legal del consorcio o unión temporal o de cualquiera de los integrantes de estos exceda las limitaciones que le otorga el órgano competente, o el acuerdo de integración, se rechazará la propuesta
- 11) El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (certificados de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc.) que acrediten que quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.
- 12) La duración de las personas jurídicas que se constituyan como consorcio o unión temporal deberá ser por lo menos la misma del plazo del contrato derivado del presente proceso de selección y un (1) año más.
- 13) Los integrantes del consorcio o unión temporal no podrán integrar otro consorcio o unión temporal que haya presentado propuesta para el presente proceso, ni tampoco podrán hacerlo de manera independiente; en caso de ocurrir será causal de rechazo para las propuestas que éste integre o presente.
- 14) Las uniones temporales, deberán registrar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros o de lo contrario se entenderá que se presentan a título de consorcio.



Nota 3. Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, que presenten propuesta deberán adjuntar a la misma el respectivo certificado de la cámara de comercio de su domicilio, expedido con máximo treinta (30) días de anterioridad al cierre del presente proceso de selección y la sociedad deberá tener una vigencia igual a la del plazo del contrato y un año más contado desde la fecha de liquidación de este.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar su existencia y representación legal conforme a la legislación de su país de origen, a través de documento expedido dentro del mes anterior al cierre del presente proceso de contratación. En todo caso, esta información podrá ser certificada directamente por el representante legal o por los órganos competentes de la sociedad en el caso en que no se encuentre incorporada en el certificado mencionado, de acuerdo con las leyes que rijan este tipo de actos en el país de origen.

Para contratar, la persona jurídica oferente deberá demostrar que su duración no será inferior a la duración del contrato y un (1) año más contado a partir de la fecha de liquidación de este.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia podrán presentar la propuesta mediante apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para presentar la propuesta, para suscribir el contrato, así como para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado por el término de vigencia del contrato y seis (6) meses más como mínimo, a menos que, de conformidad con las normas legales vigentes, tengan la obligación de establecer sucursal en Colombia. En todo caso, el oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país, de acuerdo con lo señalado en el artículo 3 de la ley 816 de 2003 y demás normas concordantes.

Se advierte que los documentos expedidos por particulares no requieren legalización. En relación con los documentos públicos, se anota que por medio de la ley 455 del 4 de agosto de 1998, el congreso nacional aprobó la “convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, la cual entró en vigencia en Colombia a partir del 30 de enero de 2000, y suprimió la exigencia de legalización diplomática o consular para los documentos públicos que han sido ejecutados en el territorio de un estado parte y que deben ser presentados en el territorio de otro estado parte del convenio.

De conformidad con lo anterior, y según lo expone el ministerio de relaciones exteriores en la circular ac/Ig/641/2001 de fecha 24 de enero del 2001, los documentos públicos provenientes de los estados parte y contemplados en la convención no requieren de la autenticación consular ni de la posterior legalización por parte del ministerio de relaciones exteriores al entrar en vigencia el convenio y, por lo tanto, deben ser admitidos tan solo





con el sello de apostille colocado por la autoridad competente designada por el país que produjo el documento.

Se excluyen del convenio en mención los documentos expedidos por agentes diplomáticos o consulares y los documentos administrativos que se ocupen directamente de operaciones comerciales o aduaneras. Estos documentos públicos se siguen rigiendo según lo estipulado en los Artículos 259 y 260 del código de procedimiento civil, 480 del código de comercio y la Resolución 2201 del 22 de agosto de 1997, esto es, certificación consular y legalización por parte del Ministerio de Relaciones Exteriores - Área de Gestión de Legalizaciones.

Los documentos expedidos por estados que no forman parte de la convención seguirán requiriendo de la autenticación consular y de la posterior legalización ante la cancillería colombiana.

Si el oferente no presenta con su propuesta los documentos solicitados en el presente numeral con las condiciones aquí fijadas, se requerirá al proponente a fin de que los aportes dentro del plazo que le señale para el efecto.

Cuando el oferente no cumpla al momento de la presentación de su propuesta con las condiciones de capacidad aquí exigidas, la oferta no se considerará hábil.

Si el proponente es persona natural, deberá acreditar su inscripción vigente en el registro mercantil, mediante el certificado de registro mercantil expedido por la cámara de comercio, con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre del proceso, en el que consten las actividades o servicios que correspondan al objeto del presente proceso de selección abreviada.

No estar inscrito en el registro mercantil al momento del cierre, dará lugar a que la propuesta sea declarada como RECHAZADA JURÍDICAMENTE.

NOTA: La omisión del documento de constitución del consorcio o unión temporal, no es subsanable y genera RECHAZO DE LA OFERTA.

3.1.5. Certificado de cumplimiento de pago de Seguridad Social y Parafiscales

En concordancia con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el oferente junto con la presentación de su oferta debe acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si el oferente es persona jurídica deberá presentar certificado en el cual conste que se encuentra a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección.



Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el oferente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario por el representante legal de la sociedad proponente.

Dicha certificación, deberá venir acompañada de la copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal y antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.

Si el oferente es persona natural, deberá allegar las planillas de los dos (2) últimos meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar.

3.1.6. Copia de Antecedentes Judiciales

El proponente deberá presentar copia del certificado de antecedentes judiciales (POLICÍA NACIONAL) vigente a la fecha de cierre del proceso de selección abreviada mediante subasta inversa presencial. En caso de ser persona jurídica, se presentará el documento por parte del representante legal de la misma. En caso de uniones temporales o consorcios la fotocopia de cada uno de los integrantes y del representante legal si es diferente de los miembros, según corresponda.

3.1.7. Registro Único Tributario

El proponente deberá anexar el Registro Único Tributario (RUT), cuando la propuesta este presentada en consorcio y Unión Temporal, deberán anexar copia del RUT de cada uno de los integrantes y si llegase adjudicarse el proceso, deberá radicar el RUT del Consorcio y Unión Temporal.

3.1.8. Fotocopia Documento de Identificación

El proponente deberá presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal o de quien firma la propuesta. En caso de uniones temporales o consorcio la fotocopia de dicho documento de cada uno de los integrantes o del representante legal si es diferente al de los miembros.

3.1.9. Certificado de No Inclusión En El Boletín De responsables Fiscales

En cumplimiento a lo previsto en el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, las Resoluciones Orgánicas No. 5149 de 2000 y 5677 de 2005, y a la Circular No.05 del 25 de febrero de 2008 de la Contraloría General de la República, la Entidad, verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el último Boletín de responsables Fiscales que expide la



Contraloría General de la República, por lo que el proponente anexará el certificado de Antecedentes Fiscales.

El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica, según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

3.1.10. Certificado del SIRI (Sistema de Registro de Sanciones e Inhabilidades)

De conformidad con lo previsto en el Artículo 1 de la Ley 1238 de 2008, y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios, el proponente anexará el certificado de antecedentes disciplinarios del oferente o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según sea el caso.

3.1.11. Certificado del Registro Nacional de Medidas Correctivas

De conformidad con lo previsto en los Artículos 183 y 184 de la Ley 1801 del 29 de julio de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia) y con el fin de verificar el pago de las multas establecidas en la mencionada Ley, el proponente aportará el certificado de la consulta en línea que genere el Registro Nacional de Medidas Correctivas para el efecto.

3.1.12. Documento de conformación del consorcio o unión temporal

Los Consorcios o Uniones Temporales podrán estar compuestos por personas naturales y/o jurídicas, y además cumplir con los siguientes requisitos:

- 1) Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
- 2) Designar la persona, que, para todos los efectos, representará el Consorcio o la Unión Temporal.
- 3) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del Consorcio o la Unión Temporal y sus respectivas responsabilidades.
- 4) Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la Unión Temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Gestor.
- 5) Señalar la duración de este que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un año más.
- 6) Deberá indicar que éste no podrá, en ningún caso, haber cesión del contrato entre quienes integran el Consorcio o la Unión Temporal.
- 7) Si los miembros del Consorcio o la Unión Temporal o alguno de ellos, es persona jurídica, debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación



legal, atendiendo lo exigido para estos documentos en el presente pliego de condiciones

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución y para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar:

- A)** Si la va a efectuar en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, en este caso debe informar el número del NIT de quien factura.
- B)** Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- C)** Si la va a realizar el consorcio o la unión temporal con su propio NIT.

En este último caso, de resultar favorecido con el presente proceso, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, la unión temporal o el consorcio, debe remitir el NIT correspondiente y además deben señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el numeral 5 literal a) del artículo 24 de la Ley 80 de 1993.

3.1.13. Requisitos adicionales de habilidad en caso de consorcio, unión temporal o colaboración empresarial.

- 1) El certificado sobre existencia y representación legal si fuere el caso, se exigirá de todas y cada una de las personas jurídicas que integran el consorcio, unión temporal o colaboración empresarial, en las condiciones anotadas en los presentes pliegos de condiciones.
- 2) Los proponentes plurales, consorcio o unión temporal, etc, en su conjunto deberán acreditar la totalidad de la experiencia y demás requisitos exigidos en este proceso.
- 3) La duración del Consorcio, de la unión temporal, o colaboración empresarial deberá ser como mínimo igual a la duración del contrato y un año más.
- 4) Deberá diligenciarse el COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, según sea el caso. (Formatos anexos).
- 5) Deberán designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
- 6) La propuesta deberá ser suscrita por el Representante del Consorcio o Unión temporal, designado en el compromiso de constitución.
- 7) Todos y cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos en el registro único de proponente, en la actividad, especialidad y grupos indicados.
- 8) Ninguno de los integrantes del Consorcio o la Unión temporal podrá tener menos del 10% de participación en dicho consorcio o unión temporal.



- 9) Cuando el consorcio, la unión temporal o colaboración empresarial se encuentre conformada por personas jurídicas es indispensable que cada una de ellas acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de seguridad social, en la forma indicada anteriormente (Artículo 50 ley 789 de 2002).

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser otorgada por todos los integrantes de la Unión Temporal, colaboración empresarial o el Consorcio.

3.1.14. Libreta Militar

La persona natural menor de 50 años deberá acreditar el haber definido su situación militar.

3.1.15. Registro Único de Proponentes

El proponente (Personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras naturales con domicilio en Colombia o extranjeras jurídicas con sucursal en Colombia) deberá presentar con su oferta el Certificado de Inscripción y Clasificación en el Registro Único de proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio.

Este certificado no deberá tener una fecha de expedición superior a treinta (30) días calendario.

El proponente o todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a proveer lo requerido en el objeto del presente proceso de selección, trátase de personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras (con domicilio o sucursal en Colombia), deberán encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

NOTA 1: Sin perjuicio del aporte del requisito, la Entidad podrá verificar la veracidad de la información contenida en la certificación aportada en la plataforma electrónica del RUES.

NOTA 2. La inscripción del proponente debe encontrarse en firme y vigente para el momento de la adjudicación del proceso. Si a la fecha de presentación de la oferta, el RUP del proponente no se encuentra en firme, deberá acreditar que solicitó su renovación oportunamente, sin perjuicio que al vencimiento del término de traslado de los informes de evaluación y consolidado, el RUP, deba encontrarse en firme.

NOTA 3: La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

3.2. ASPECTOS HABILITANTES FINANCIEROS

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores financieros y organizacionales



INDICADOR	FÓRMULA
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

Tabla 5. Indicadores financieros

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

- El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
- El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

3.2.1. CAPITAL DE TRABAJO

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar:

$$CT = AC - PC \geq CTd$$

Donde:

- CT = Capital de trabajo
- AC = Activo corriente
- PC = Pasivo corriente
- CTd = Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta

El capital de trabajo (CT) del oferente deberá ser mayor o igual al capital de trabajo demandado

$$(CTd): CT \geq CTd$$

El Capital de Trabajo demandado para el proceso que presenta propuesta (CTd) se calcula así:



PRESUPUESTO OFICIAL	FÓRMULA
≤\$10.000.000.000	CTd = 10% x (PO)
Entre \$10.000.000.001 y \$20.000.000.000	CTd = 20 %x (PO)
≥\$20.000.000.000	Td = 30% x (PO)

Tabla No 5. Capital de trabajo demandado

Donde,

- CTd = Capital de Trabajo demandado del proceso al cual presenta propuesta
- PO = Presupuesto oficial del proceso al cual presenta propuesta.
- Si el proponente es plural el indicador debe calcularse así:

$$CT_{\text{Proponente plural}} = \sum_{i=1}^n CT_i$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

3.2.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la Matriz 2- Indicadores financieros y organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}}$
Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional}}{\text{Activo Total}}$

Tabla No 6. Capacidad organizacional

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Con base en los análisis expuestos anteriormente y en lo establecido en los pliegos tipo del sector de agua potable y saneamiento básico, se establecen los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional mínimos a ser acreditados por los proponentes, acorde con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 Decreto 1082 de 2015. Se



considerarán habilitados financieramente los proponentes que cumplan con la totalidad de los parámetros definidos a continuación:

3.2.3. MATRIZ – INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

INDICADOR	VALOR CONCERTADO
Índice de liquidez	≥ 0.5
Índice de endeudamiento	$\leq 70\%$
Razón de cobertura de intereses	≥ 1
Capital de trabajo	CTd = 10 %x (PO)
Rentabilidad del patrimonio	≥ 0.25
Rentabilidad del activo	≥ 0.10

Tabla 7. Indicadores financieros y organizacionales.

3.3. ASPECTOS HABILITANTES TÉCNICOS.

3.3.1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento (Formato 1), la aceptación y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos relacionados y contenidos en el presente proceso, en el plazo aquí dispuesto.

3.3.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente debe acreditar su experiencia a través de la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo. Para este caso el proponente debe haber ejecutado los siguientes contratos:

GENERAL	DOS CONTRATOS QUE HAYAN TENIDO POR OBJETO: CONSTRUCCIÓN Y/O OPTIMIZACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE PROYECTOS DEL SECTOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO BÁSICO
ESPECÍFICA	Por lo menos uno (1) de los contratos válidos aportados como experiencia general debe acreditar el valor equivalente del 50% del presupuesto oficial expresados en SMMLV, cuyo objeto contenga obras en relleno sanitario.
NOTA GENERAL	La entidad solo tendrá en cuenta los contratos cuyo objeto esté relacionado con la experiencia general y específica. Se deberá valorar aquellos contratos en el marco de los cuales se hayan ejecutado múltiples actividades, siempre que alguna de estas se relacione con la experiencia requerida. En este último caso, se acreditará la experiencia de acuerdo con el valor proporcional a las actividades requeridas.



	<p>La entidad tendrá en cuenta la conversión de unidades para establecer el valor de referencia en toneladas según el sistema métrico aplicable a cada uno.</p> <p>La entidad no podrá requerir otras condiciones de experiencia, especificaciones técnicas o aspectos que no hayan sido establecidos en la matriz de experiencia para la actividad a contratar.</p>
--	--

Tabla 8. Experiencia requerida

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

La entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

- El/los contrato(s) deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP, en los siguientes Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	DESCRIPCIÓN
81101500	INGENIERÍA CIVIL Y ARQUITECTURA
81141500	CONTROL DE CALIDAD
81151700	GEOLOGÍA
83101500	SERVICIOS DE ACUEDUCTO Y ALCANTARILLADO
72121400	SERVICIOS DE CONSTRUCCIÓN DE EDIFICACIONES PÚBLICOS ESPECIALIZADOS

Tabla 9. Códigos del Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

Para acreditar la experiencia el proponente deberá anexar alguno de los siguientes documentos: acta de recibo final o acta de liquidación o certificación del contrato donde coste la entrega a satisfacción de la provisión de servicios.

Dicha documentación debe contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante
- Nombre o razón social del contratista
- Objeto del contrato
- Principales actividades ejecutadas
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato expresado en pesos

Cuando los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, el valor que se tomará para acreditar la experiencia será el porcentaje de participación



que hubiera tenido en los mismo, por lo tanto, la certificación deberá indicar claramente el porcentaje de participación que tuvo en dichos contratos.

El valor de cada uno de los contratos ejecutados en años anteriores se debe traer a valor presente homologándolo al SMMLV respectivo. El o los contratos que acredite la experiencia, deberá estar terminado, para la fecha máxima de entrega de la propuesta de este proceso de selección.

NOTA: en caso de que en la propuesta sea presentado un número mayor de los contratos aquí exigidos, la Entidad considerará el de mayor valor para acreditar la experiencia. El proponente deberá relacionar en el Formato 2 – Experiencia los Contratos con los que pretende acreditar la experiencia.

La PUENAR S.A.S. E.S.P., se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Estos requisitos son requisitos mínimos o habilitador, no otorgan puntaje.

3.3.3. EQUIPO DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El futuro contratista deberá presentar los profesionales mencionados a continuación, previa a la ejecución del contrato, para la correspondiente revisión de la interventoría, dentro de los DOS (2) DÍAS siguientes a la suscripción del acuerdo de voluntades.

3.3.3.1. REQUISITOS DEL PERSONAL

Todos los profesionales exigidos, deben cumplir y acreditar, como mínimo, los siguientes requisitos de formación y experiencia.

CANTIDAD	CARGO PARA DESEMPEÑAR Y DEDICATORIA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
1	Director de obra / 100%	Ingeniero civil y/o sanitario y/o ambiental	<u>General.</u> Ingeniero civil Ingeniero civil y/o sanitario y/o ambiental Con más de 20 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional <u>Específica.</u> Experiencia en proyectos de agua potable y saneamiento básico.

Tabla 10. Requisitos del personal.



Nota: En caso de que se aporten más de los contratos exigidos para cada profesional, la entidad solo evaluará el contrato de mayor valor.

3.3.4. REQUISITOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS CONDICIONES DEL EQUIPO:

Para acreditar la experiencia del personal, se debe anexar la certificación que reúna los siguientes requisitos:

- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico de la entidad o empresa contratante del proyecto ejecutado.
- Nombre, dirección, teléfono y correo electrónico del contratista del proyecto ejecutado.
- Fechas de inicio y terminación del contrato ejecutado.
- Número del contrato ejecutado
- Fechas en las que el profesional presentado ejerció las funciones durante la ejecución del contrato.
- Tipo del Proyecto con su respectivo objeto
- Cargo desempeñado por el profesional presentado.

En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar adicionalmente el acta de liquidación, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Si el contratista es el mismo que certifica al personal, además de la certificación del personal propuesto (expedida por el mismo contratista), debe presentar la copia del contrato suscrito entre el contratista y la entidad o empresa contratante y la copia del contrato entre el proponente y el personal ofrecido.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acrediten la experiencia del personal presentado, el contratista deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona:

- Copia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional
- Certificado de vigencia de la Tarjeta Profesional o de la Matrícula Profesional, o de la Licencia para prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo.
- Copia del acta de grado o diploma de título de educación básica, profesional, técnico o tecnólogo.
- Copia del acta de grado o diploma de postgrado
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.



3.3.5. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de pregrado otorgados en el exterior deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente antelación los trámites requeridos.

Para los títulos de postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), deberán presentarse legalizaciones o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos g5 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, tal como lo exige el párrafo 1º del artículo 7 de la Ley 842 de 2003.

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Capítulo 4

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE CRITERIO DE EVALUACIÓN DESEMPATE

CONCEPTO	PUNTAJE MÁXIMO
Oferta económica	90
Apoyo a la industria nacional	10
Total	100

Tabla No 11. Puntaje por criterio de evaluación

4.1. OFERTA ECONÓMICA (máx. 90 puntos):

El método de ponderación de la propuesta económica para la presente contratación consistirá en el **MENOR VALOR**. Este método es objetivo para la ponderación, ya que impide que los oferentes cuenten con un punto de referencia fijo o fácilmente determinable sobre el cual puedan presentar sus ofertas, favoreciendo solo a la propuesta que legítimamente y respetando los precios de mercado presenten el menor valor a la Entidad.

4.2. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (Máx. 10 puntos)

El criterio y el fundamento de este factor de calificación está sustentado en la Ley 816 de 2003, la cual a través de su artículo 1º estableció que las entidades de la administración pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable,



deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, **convocatorias** o concursos públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Capítulo 5 **RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS**

La entidad tipificará los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de cuantificar la posible afectación de la ecuación financiera del mismo, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, o la forma en que se recobrará el equilibrio contractual, cuando se vea afectado por la ocurrencia del riesgo.

Para ello **PUENAR S.A.S. E.S.P.** elaboró la Matriz de Riesgos; la cual deberá tener en cuenta el proponente al elaborar su propuesta, a efectos de identificar los riesgos que asumirá en el caso de que sea adjudicatario y posteriormente contratista.

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/ Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Calificación total			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios previos mal elaborados (diseños, presupuestos)	Alteración en las condiciones iniciales del contrato	2	3	5	Riesgo medio	Alcaldía	Revisión minuciosa de estudios técnicos, diseños, presupuestos.	1	1	2	NO	Secretaría de Planeación	Análisis detallado del proyecto	En la elaboración del anexo técnico y presupuesto de obra
2	General	Interno	Planeación	Económico	Presupuesto elaborado de por debajo de los precios de mercado	Poca o ninguna oferta presentada, y posible desmejoramiento en la calidad de las obras.	1	3	4	Riesgo Bajo	Alcaldía	Revisión estudio de mercado	1	1	2	NO	Secretaría de Planeación	Verificar precios de mercado	En la elaboración del anexo técnico y presupuesto de obra
3	General	Externo	Contratación	Operacional	No suscripción del contrato	Retraso en la ejecución del proyecto	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de seriedad de la oferta	1	3	4	No	Secretaría de Planeación	Requerimiento al adjudicatario	Una sola vez
4	General	Externo	Contratación	Operacional	No aporte del contratista de las garantías.	No hay amparos y no se da inicio al contrato, retrasos en la ejecución de la obra.	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	No dar inicio al contrato, posteriores multas y sanciones legales.	1	3	4	No	Secretaría de Planeación	Requerimiento al contratista y garante de seriedad de la oferta	Una sola vez



5	General	Externo	Ejecución	Económico	Mal uso del anticipo	Retraso en la ejecución de las obras, disminución de la calidad de las obras.	1	3	4	Riesgo Bajo	Contratista e interventor	Garantía para el buen uso y manejo del anticipo, imposición de multas y sanciones, dar aviso a la aseguradora	1	3	4	Si	Secretaría de Planeación	Solicitud de soportes de inversión del anticipo, extractos bancarios de la cuenta del proyecto.	Mensual
6	General	Externo	Ejecución	Operacional	No actualización de las garantías	Retraso en la ejecución del proyecto	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista e interventor	Imposición de multas y sanciones, dar aviso a la aseguradora	1	3	4	No	Secretaría de Planeación	Revisión de las garantías cada que suceda un evento que requiera su actualización por parte del contratista	Por evento
7	General	Externo	Ejecución	Operacional	Mala Calidad de los materiales	Mala calidad de la obra, incumplimiento con los condiciones técnicas exigidas	3	3	6	Riesgo alto	Contratista e interventor	Ensayos de laboratorio y exigencia de certificado de calidad de los materiales, Imposición de multas y sanciones, dar aviso a la aseguradora	1	3	4	Si	Secretaría de Planeación	Revisión y anotaciónes del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Diario
8	General	Externo	Ejecución	Operacional	Daños a bienes ajenos y a terceros	Daños materiales, morales y físicos	1	3	4	Riesgo bajo	Contratista	Garantía de responsabilidad civil extracontractual Prevención y buen manejo en la ejecución de la obra	1	3	4	No	Interventor y/o supervisor del contrato	Actas de vecindad, Revisión y anotaciónes del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Semana l
9	General	Externo	Ejecución	Operacional	Inadecuada calidad de la obra	Incumplimiento de las condiciones técnicas del contrato	3	5	8	Riesgo alto	Contratista	Garantía de cumplimiento Revisión periódica en la ejecución de la obra. Corrección de las obras mal ejecutadas	1	5	6	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotaciónes del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Diario
10	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento total o parcial de las obligaciones surgidas por parte del contratista	Incumplimiento del objeto contractual e insatisfacción de necesidad de la comunidad	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Garantía de cumplimiento	1	3	4	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y aprobación de las garantías, Requerimiento por oficio para atención de calidad.	Semana l



11	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de obligaciones laborales	Molestias causadas a la entidad por parte de los reclamantes, retrasos en la ejecución del contrato.	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Garantía de pagos de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, y aportes parafiscales	1	2	3	si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y aprobación de las garantías, Soporte de pagos de seguridad social de empleados y paz y salvo de cada una de las personas vinculadas a la obra	Mensual
12	General	Externo	Ejecución	Operacional	Modificación de especificaciones técnicas	No operatividad de la obra.	1	2	3	Riesgo bajo	Contratista	Revisión periódica en la ejecución de la obra. Corrección de las obras mal ejecutadas	1	2	3	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotación del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Diario
13	General	Externo	Ejecución	Operacional	Incumplimiento al programa de trabajo	Sobrecostos y retrasos de la obra	3	2	5	Riesgo medio	Contratista	Revisión periódica en la ejecución de la obra. Corrección de las obras mal ejecutadas, imposición de multas y/o sanciones	1	2	3	No	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotación del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Mensual
14	General	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	Fenómenos de origen natural, como lluvias atípicas, derrumbes en las vías de acceso, temblores, inundaciones, sequías.	Retrasos en la ejecución del proyecto, mayor costo de los materiales, mayores costos de transporte, daños a las obras ejecutadas, sobrecostos en mano de obra, etc.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Consideración de imprevistos dentro del presupuesto, estudio de proyecciones del estado del tiempo, aprovisionamiento suficiente de materiales, etc..	3	3	6	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotación del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra.	Por evento
15	General	Externo	Ejecución	Sociales	Alteración del orden público	Retrasos en la ejecución del proyecto, mayor costo de los materiales, de transporte.	3	3	6	Riesgo alto	Contratista	Aprovisionamiento suficiente de materiales, actas de suspensión, Consideración de imprevistos en los presupuestos	3	3	6	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotación en el diario de obra sobre las condiciones de orden público, en los informes. Información a tiempo por parte del contratista	Semana



16	General	Externo	Ejecución	Operacional	Variación de cantidades de obra	Variaciones en el valor contrato	2	3	5	Riesgo medio	Entidad, contratista e interventor	Revisión periódica en la ejecución de la obra. Corrección de las obras mal ejecutadas	1	2	3	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión y anotación del diario de obra e informe mensual de supervisión que deberá contener fotografías de la obra	Semana
17	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte de la entidad	Retraso en la ejecución del proyecto	1	1	2	Riesgo bajo	Entidad	Implementación de sistemas de gestión en la entidad	1	1	2	Si	Interventor y/o supervisor del contrato	Revisión permanente de documentación requerida para pagos al contratista, y demás actividades derivadas del contrato y que hagan parte de las obligaciones de la entidad, presentación a tiempo de informe mensual de supervisión y con los soportes requeridos.	Por evento
18	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	Presencia de Riesgos Biológicos. Se refiere a la posibilidad que, durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	Deterioro notorio y grave de la salud y posible contagio	3	4	7	Riesgo Alto	Contratista	La aplicación preventiva de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia y sus respectivos Protocolos, el cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019, Informar de inmediato las novedades de salud.	2	3	5	Si	contratistas de Obras, de Estudios y Diseños interventor, Supervisor	Previo al inicio de la ejecución de las obras, Estudios, Diseños e Interventoría, el contratista deberá presentar certificación individual vigente del estado de salud de cada integrante colaborador (empleado o contratista) expedida por la ARL	Cada vez que haya novedades de cambio de personal
19	General	Externo	Ejecución	Riesgos de la Salud	Disponibilidad de los Elementos de Protección Personal. Se refiere a la posibilidad de que el Contratista no disponga o suministre sus	Accidentes de trabajo y posible exposición a Riesgos Biológicos	2	4	7	Riesgo Alto	Contratista	El contratista deberá suministrar todos los EPP a sus colaboradores en las obras, o solicitar a la ARL que los suministre	2	3	5	Si	contratistas de Obras, de Estudios y Diseños interventor, Supervisor	Vigilancia permanente de los cambios de salud de los colaboradores	Diario



					colaboradores de las Obras, Interventoría y demás los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Biológico.														
20	General	Externo	Ejecución	Económico	Mayores costos de la obra por variación de los precios de los materiales necesarios para la ejecución de la obra	liquidez del contratista	2	3	5	Riesgo medio	Contratista	Prever correcta utilización de Capital de Trabajo y efectuar plan de flujo de caja de acuerdo con las condiciones que para tal fin se fijen en el contrato.	1	2	3	Si	Contratista, e interventor y/o supervisor del contrato	Efectuar un control y seguimiento exhaustivo a las adiciones contractuales previstas para la ejecución de la obra	Semana 1

Tabla No 12. Matriz de riesgo

En consecuencia, la entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo.

NOTA: Corresponderá al contratista seleccionado la asunción del Riesgo previsible propio de este tipo de contratación asumiendo su costo, siempre que el mismo no se encuentre expresamente a cargo de la entidad en el contrato.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la aceptación del contrato, todos los aspectos técnicos, económicos, financieros y del mercado, para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en el evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

Capítulo 6

GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los Dos (2) días siguientes



contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN															
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria. concordante con las mencionadas en el artículo 35 del Manual de Contratación de PUENAR SAS ESP															
Asegurado/ beneficiario	PUENAR S.A.S. E.S.P. identificada con NIT 901555160-0															
Amparos, vigencia y valores asegurados	<table border="1"><thead><tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr></thead><tbody><tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Plazo del contrato y seis (6) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del valor total del contrato</td></tr><tr><td>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</td><td>Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo</td><td>Cien por ciento (100%) del valor del anticipo</td></tr><tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td>Hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal</td><td>ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.</td></tr><tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio</td><td>Plazo del contrato y tres (3) años más.</td><td>Veinte (20%) del valor total del contrato</td></tr></tbody></table>	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo	Devolución del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal	ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte (20%) del valor total del contrato
	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado													
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Plazo del contrato y seis (6) meses más	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato													
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	Hasta la liquidación del contrato o hasta la amortización del anticipo	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo													
	Devolución del pago anticipado	Hasta la liquidación del contrato o hasta que la Entidad Estatal verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los bienes o servicios asociados al pago anticipado, de acuerdo con lo que determine la Entidad Estatal	ciento por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada, ya sea este en dinero o en especie.													
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Veinte (20%) del valor total del contrato														



CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
	nacional para la ejecución del contrato		
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Recibo Definitivo a satisfacción de las obras por parte de la Entidad	Veinte (20%) del valor total del contrato
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.		
Información necesaria dentro de la póliza	<ul style="list-style-type: none">• Número y año del contrato• Objeto del contrato• Firma del representante legal del Contratista• En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

Tabla No 13. Garantía de cumplimiento

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.



6.1. GARANTÍA ESTABILIDAD DE LA OBRA Y PERIODO DE GARANTÍA.

El contratista será responsable de la reparación de todos los defectos que puedan comprobarse con posterioridad al recibo definitivo de las obras del contrato o si la obra amenaza ruina en todo o en parte, por causas derivadas de fabricaciones, replanteos, procesos constructivos, localizaciones y montajes efectuados por él y del empleo de materiales, equipo de construcción y mano de obra deficientes utilizados en la construcción. El contratista se obliga a llevar a cabo a su costa todas las reparaciones y reemplazos que se ocasionen por estos conceptos. Esta responsabilidad y las obligaciones inherentes a ella se considerarán vigentes por un período de garantía de cinco años (5) contados a partir de la fecha del acta de recibo definitivo de las obras. El contratista procederá a reparar los defectos dentro de los términos que la entidad le señale en la comunicación escrita que le enviará al respecto.

Si la inestabilidad de la obra se manifiesta durante la vigencia del amparo de la garantía respectiva y el contratista no realiza las reparaciones dentro de los términos señalados, la Entidad podrá hacer efectiva la garantía de estabilidad estipulada en el contrato. Así mismo, el contratista será responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencias de las obras defectuosas durante el período de garantía.

Si las reparaciones que se efectúen afectan, o si a juicio de la entidad, existe duda razonable de que puedan llegar a afectar el buen funcionamiento o la eficiencia de las obras o parte de ellas, la Entidad podrá exigir la ejecución de nuevas pruebas a cargo del Contratista mediante notificación escrita que le enviará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la entrega o terminación de las reparaciones.

6.2. GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	PUENAR S.A.S. E.S.P. identificada con NIT 901555160-0 y el Contratista
Tomador	<ul style="list-style-type: none">• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.• No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón



CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. <ul style="list-style-type: none">• Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de esta.
Valor	No debe ser inferior a: <ol style="list-style-type: none">1. Doscientos (200) SMMLV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1.500) SMMLV.2. Trescientos (300) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a mil quinientos (1.500) SMMLV e inferior o igual a dos mil quinientos (2.500) SMMLV.3. Cuatrocientos (400) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a dos mil quinientos (2.500) SMMLV e inferior o igual a cinco mil (5.000) SMMLV.4. Quinientos (500) SMMLV para contratos cuyo valor sea superior a cinco mil (5.000) SMMLV e inferior o igual a diez mil (10.000) SMMLV.5. El cinco por ciento (5%) del valor del contrato cuando este sea superior a diez mil (10.000) SMMLV, caso en el cual el valor asegurado debe ser máximo setenta y cinco mil (75.000) SMMLV.

Tabla No 14. Garantía de responsabilidad civil extracontractual

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

6.3. MANTENIMIENTO Y RESTABLECIMIENTO DE LA GARANTÍA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la PUENAR S.A.S. E.S.P., así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según



el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

6.4. PARTICIPACIÓN CIUDADANA

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la PUENAR S.A.S. E.S.P., así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del Contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

6.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro contratista, con la celebración del contrato, declara bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política de Colombia, en la ley y en las demás normas que la adicionen, modifiquen o deroguen.

Asimismo, manifiesta bajo juramento que se encuentra a paz y salvo por las multas que le hayan sido impuestas en relación con las conductas tipificadas en el Código Nacional de Policía, conforme a lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

6.6. CESIÓN

El futuro contratista no podrá ceder total o parcialmente el contrato, sin previa autorización escrita por parte del LA PUENAR S.A.S. E.S.P., La cesión deberá efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

6.7. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

El futuro contratista ejecutará el presente contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante la ejecución del contrato será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los documentos del Proceso de Contratación. Entre el futuro contratista, el personal que este contrate y la PUENAR S.A.S. E.S.P., no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el futuro contratista, responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el futuro contratista deberá verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, pensiones)



Capítulo 7 .
CONDICIONES CONTRACTUALES

Se presentan las condiciones contractuales requeridas para la ejecución del contrato de obra de la siguiente manera:

Clase de contrato	Obras civiles
Invitación	Solicitud Abierta de ofertas
Plazo de Ejecución	Dos (2) meses y medio
Lugar de Ejecución	Municipio de Puerto Nariño, Departamento de Amazonas
Supervisión	PUENAR S.A.S. E.S. P.
Forma de Pago	<p>ANTICIPO: Se dará un anticipo equivalente al TREINTA POR CIENTO (30%) del valor del contrato.</p> <p>Requisitos: Las relacionadas en el numeral 1.5 de esta invitación pública.</p> <p>Un segundo desembolso, correspondiente al CINCUENTA Y CINCO POR CIENTO (55%) del valor del contrato, mediante actas parciales correspondientes a obras ejecutadas, previa entrega y aprobación por parte de la interventoría de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) informe de los avances de las obras entregadas, en el cual conste el cumplimiento de las especificaciones técnicas;(ii) Soporte fotográfico de las obras realizadas;(iii) informe de supervisión;(iv) Planilla de pago del talento humano, acompañad del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.(v) Certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales. <p>Un tercer desembolso, correspondiente al QUINCE POR CIENTO (15%) del valor del contrato, previa entrega y aprobación por parte de la interventoría de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) Informe final en el que conste la entrega de las obras ejecutadas;(ii) Soporte fotográfico de las obras realizadas;(iii) informe de interventoría y supervisión;



	<ul style="list-style-type: none">(iv) Planilla de pago del talento humano, acompañad del soporte de pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales;(v) Certificación del cumplimiento del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales;(vi) Informe final de la interventoría en la cual conste el recibo de las obras ejecutadas y el cumplimiento de las especificaciones técnicas;(vii) La suscripción de la correspondiente acta de liquidación del contrato debidamente firmada por la interventoría y el contratista;(viii) Acta de recibo final a satisfacción del contrato de obra. <p>Nota: Los aportes para la ejecución de los contratos que se rijan por el manual de contratación de PUENAR S.A.S. E.S.P.</p>
--	--

Tabla 16. Condiciones Contractuales

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Anexo 2 – Condiciones contractuales. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo y/o pago anticipado, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de la entidad garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario—RUT y demás documentos necesarios para la celebración del contrato al momento de firma.

Capítulo 8 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En el contrato se entienden pactadas e incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común. Igualmente la regulada en el Manual de Contratación de la PUENAR, **Artículo 33 – Cláusulas Excepcionales:** De conformidad con lo previsto en la Resolución CRA 943, se incluirán las cláusulas excepcionales de **modificación, terminación e interpretación unilaterales**, en los contratos y eventos señalados en el artículo 1.4.3.1., o previa autorización de la CRA en los casos contemplados en el artículo 1.4.3.2. ibídem

Capítulo 9 . RÉGIMEN LEGAL DEL FUTURO CONTRATO

El futuro contrato se registrará para todos sus efectos, por el derecho privado de acuerdo con lo previsto en el Acuerdo Municipal 05 de 2021, Código Civil y Código de Comercio.



Capítulo 10 . **MULTAS Y CLAUSULAS PENAL PECUNIARIA**

- a) **MULTAS:** La mora por parte del futuro contratista en el cumplimiento de alguna o algunas de o de las obligaciones del contrato, dará lugar a la aplicación de multas sucesivas por una suma equivalente al uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso y que, sumadas no superen el veinte por ciento (20%) del valor de este. El futuro contratista y la PUENAR S.A.S. E.S.P. acuerdan que el valor de las multas se descontará de los saldos que le adeuden al futuro contratista.
Lo anterior salvo en el caso en el caso en que el futuro contratista demuestre que su tardanza o mora obedecieron a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.
- b) **PENAL PECUNIARIA:** el futuro contratista se obliga con la PUENAR S.A.S. E.S.P. a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato a título de indemnización por los perjuicios que ocasione, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de sus obligaciones contractuales. El futuro contratista con la firma del contrato acepta que el valor de la cláusula penal sea descontado por parte del LA PUENAR S.A.S. E.S.P., de los saldos a su favor- De no existir saldo a favor del futuro contratista, se hará efectiva la garantía única constituida y esto no fuere posible, se cobrará por los mecanismos procedentes.

Capítulo 11 **INDEMNIDAD.**

El futuro contratista mantendrá indemne a el PUENAR S.A.S E.S.P contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que pueden causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato, por el futuro contratista o sus dependientes- En caso de que se formule reclamo, demandas o acciones legales contra la PUENAR S.A.S. E.S.P. por asuntos que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la Ley para mantener indemne a EL PUENAR S.A.S. E.S.P. y en adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del PUENAR S.A.S. E.S.P. podrá hacerlo directamente previa comunicación escrita al futuro contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el futuro contratista, la PUENAR S.A.S. E.S.P. tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al mismo por razón de los servicios motivo del contrato..





Capítulo 12 .
SUPERVISIÓN

PUENAR S.A.S. E.S.P. supervisará el cumplimiento del contrato a través del Gerente quien podrá delegar a un empleado o contratar. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, el municipio de Puerto Nariño está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, lo cual implica el seguimiento a la ejecución de las obligaciones a cargo del contratista, por lo que el supervisor en atención a lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, deberá:

- a) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual cada semana;
- b) Verificar el cumplimiento de la afiliación y pago de aportes a seguridad social, exigiendo al contratista el documento soporte en el que conste el pago oportuno de los aportes;
- c) Conceptuar técnicamente ante el Gerente PUENAR S.A.S. E.S.P. y el alcalde municipal sobre la viabilidad de las modificaciones, adiciones, suspensiones o terminación anticipada del contrato;
- d) será responsable de mantener informada a la entidad 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;
- e) En caso de incumplimiento de las obligaciones del contratista, el supervisor debe presentar el debido informe al Gerente PUENAR S.A.S. E.S.P. y al alcalde, para que adelante el procedimiento administrativo sancionatorio, en observancia de lo señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 del 2011.

Atentamente,

CARLOS MARIO LÓPEZ ESCOBAR
Gerente y Representante Legal
EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE PUERTO NARIÑO S.A.S. E.S.P.

Elaboró: Ingeniero Carlos Mario López Escobar PUENAR S.A.S. E.S.P.



Capítulo 13 LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

13.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Pacto de Transparencia

13.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
2. Formato 2 – Conformación de Proponente plural (Formato 2A- Consorcios)
(Formato 2B- UT)
3. Formato 3 – Experiencia
4. Formato 4 – Capacidad financiera y organizacional
5. Formato 5 – Pagos de seguridad social y aportes legales
6. Formato 6 – Autorización para el tratamiento de datos personales

13.3. FORMULARIOS

1. Formulario 1– Formulario de Presupuesto Oficial