

**FONDO EMPRESARIAL DE LA SUPERINTENDENCIA DE SERVICIOS PÚBLICOS
DOMICILIARIOS**

**INVITACIÓN PÚBLICA No. 007
CON EL OBJETO DE CONTRATAR**

*“Los estudios y diseños definitivos del sitio de disposición final residuos sólidos Blue
Lizard del archipiélago de Providencia y Santa Catalina.”*

1. ANTECEDENTES

En cumplimiento de los artículos 2 y 365 de la Carta Constitucional, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD, en calidad de autoridad de intervención, es la encargada de liderar la implementación de las soluciones empresariales que garanticen en el mediano y largo plazo una eficiente y oportuna prestación de los servicios públicos a cargo de las entidades respecto de las cuales se haya ordenado la toma de posesión.

Por su parte, el Fondo Empresarial es un Patrimonio Autónomo constituido por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 812 de 2003, cuya existencia ha sido ratificada por las leyes 1151 de 2007, 1450 de 2011, 1753 de 2015 y 1955 de 2019, cuya finalidad es el fortalecimiento a las funciones de la Superintendencia en los procesos de intervención, mediante mecanismos de apoyo financiero, profesional, técnico y logístico a las empresas y los esquemas de solución empresarial a la prestación del servicio a cargo de las empresas objeto de toma de posesión definidos por la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

De acuerdo con el artículo 16 de la Ley 1955 de 2019, dentro de las actividades susceptibles de apoyo por parte del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, se encuentra, entre otras, la contratación y/o apoyo del pago de las actividades profesionales requeridas en áreas financieras, técnicas, legales y logísticas a la Superintendencia de Servicios Públicos y a las empresas objeto de toma de posesión.

Mediante Resolución No. SSPD 20211000195965 del 31 de mayo de 2021, la Superintendencia, ordenó la toma de posesión de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PROVIDENCE AND KETTLINA UTILITIES COMPANY SAS ESP - P&K SAS ESP, en la modalidad de Administración, por encontrarse incurso en las causales enunciadas en su parte motiva y designó a Empresas Públicas de Medellín ESP, identificada con Nit. 890.904.996-1 como Agente Especial.

En el marco del proceso de Toma de Posesión y las estrategias planteadas para garantizar la adecuada prestación de los servicios a cargo de la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PROVIDENCE AND KETTLINA UTILITIES COMPANY SAS ESP P&K SAS ESP, la Agente Especial designada mediante su apoderado, solicitó apoyo al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial a través de la contratación de la consultoría objeto de los presentes términos de invitación.

En Acta del 226 de 27 julio de 2022 la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios como Ordenadora del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, autorizó el apoyo de contratación requerido por la EMPRESA DE SERVICIOS PUBLICOS DE PROVIDENCIA Y SANTA CATALINA PROVIDENCE AND KETTLINA UTILITIES COMPANY SAS ESP P&K SAS ESP, por lo que, en consecuencia, será ésta quien decidirá si acepta o no la oferta presentada con ocasión de esta Invitación, y autorizará la correspondiente contratación, si hubiere lugar a ella.

BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria es quien, en ejecución del Contrato de Fiducia Mercantil de Administración, Pagos y con Fines Garantía No. 831, suscrito con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los términos del artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio, como vocera y administradora del Patrimonio

Autónomo Fondo Empresarial, celebra los contratos requeridos para el cumplimiento de la finalidad del fideicomiso, conforme al régimen del derecho privado, en especial a las reglas del Código de Comercio, las pertinentes del Código Civil y lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

Dada la finalidad del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y las funciones a cargo de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, ésta última es la encargada de coordinar las actividades requeridas para el cumplimiento de la finalidad y ejecución del Fondo Empresarial.

1.1 Definiciones

Donde quiera que, en los documentos de la presente Invitación y del contrato que se suscriba con ocasión de la misma, se encuentren los siguientes términos, tendrán el significado que se les asigna a continuación:

Fondo Empresarial y/o Fideicomiso y/o Patrimonio Autónomo: Es el conjunto de bienes fideicomitados en cumplimiento de lo previsto las Leyes 812 de 2003, 1151 de 2007 y 1450 de 2011, 1753 de 2015 y 1955 de 2019, organizados como un patrimonio autónomo irrevocable de administración y pagos que se maneja, administra y ejecuta conforme a dichas leyes y a los términos y condiciones del contrato de fiducia mercantil.

Fiduciario y/o Fiduciaria: Es el Vocero y Administrador del Fondo Empresarial, actualmente BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria.

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o SSPD: Es el organismo de carácter técnico, adscrito al Departamento Nacional de Planeación, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial por medio del cual el Presidente de la República ejerce el control, la inspección y la vigilancia de las empresas que prestan los servicios públicos domiciliarios de los que trata la Ley 142 de 1994, en adelante “SSPD o Superservicios”.

Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD: La Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación es la dependencia de la Superintendencia de Servicios Públicos encargada de asesorar al Superintendente en la formulación de políticas, directrices y criterios en los procesos de toma de posesión, así como de la coordinación y el apoyo de los procesos de solución empresarial encaminados a garantizar la prestación eficiente y sostenible de los servicios públicos domiciliarios a cargo de las Empresas de Servicios Públicos Intervenidas.

La Empresa Providence And Kettlina Utilities Company SAS ESP: Es la empresa identificada con NIT No. 901352888-1, que tiene como objeto principal la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, así como sus actividades complementarias de conformidad con lo establecido en las leyes 142 de 1994, en el Municipio de Providencia y Santa Catalina Departamento de San Andrés Islas, intervenida por parte de la SSPD mediante Resolución No. SSPD 20211000195965 del 31 de mayo de 2021 y beneficiaria de la consultoría que se pretende contratar.

Prepliegos: Etapa previa que permite el conocimiento de los términos de borrador de la invitación con el fin conceder la posibilidad a los potenciales proponentes de expresar sus observaciones de utilidad en el proceso de selección y desarrollo de la consultoría y que por tanto no generan el compromiso de ser adoptadas en la versión definitiva de la invitación que dará apertura al proceso formal de selección.

Invitación: Es la convocatoria a personas indeterminadas, a participar con una(s) oferta(s), con miras a aceptar aquella que resulte más favorable, e inclusive si ninguna resulta serlo, no aceptar la(s) oferta(s) presentada(s); en todo caso quien formula esta Invitación puede aceptar o no la(s) oferta(s) presentada(s) con ocasión de la misma, y en el evento de no ser aceptada(s), no habrá lugar a reclamo o indemnización alguna para quienes presenten oferta(s). La presente Invitación es ley para las partes.

Oferente y/o proponente: Es la persona jurídica que en forma individual y/o plural presenta, dentro de la oportunidad señalada para el efecto, una oferta.

Oferta y/o propuesta: Es el ofrecimiento o propuesta formulada por el Oferente en respuesta a la Invitación.

Aceptación de la oferta: Es la decisión emanada de la Superintendente de Servicios Públicos como Ordenadora del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, por medio de la cual determina la oferta aceptada y la autorización del respectivo contrato; en consecuencia, el oferente cuya propuesta haya sido aceptada tendrá el derecho y la obligación de suscribir el contrato correspondiente.

Contratista: Será la persona jurídica con quien el Fiduciario celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades o prestar los servicios que se requieran para la consecución de la finalidad del Fondo Empresarial y/o la ejecución del fideicomiso como consecuencia de la aceptación de la Oferta presentada. El contratista no adquirirá vínculo alguno con la SSPD y/o el Fiduciario. Para todos los efectos legales el contratante será el Fiduciario como Vocero y Administrador del Fondo Empresarial.

Contrato: Es el instrumento legal autorizado por la Superintendente de Servicios Públicos como ordenadora del gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial suscrito y aceptado por el Fiduciario y el Contratista, para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

Términos de la Invitación: Son las condiciones de la invitación y demás documentos autorizados para su desarrollo, que conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los oferentes, contratistas, la SSPD y/o el Fiduciario. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

Día(s) corriente(s) o día(s) calendario: Es cualquier día del calendario, entendido como el espacio de tiempo de 24 horas, sin tener en cuenta si se trata de un día hábil o inhábil.

Día(s) hábil(es): Es cualquier día comprendido entre el lunes y el viernes de cada semana entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m., excluyendo de éstos los días festivos determinados por ley en la República de Colombia. En el evento en que la fecha en que finalice un plazo establecido en esta Invitación resulte ser un sábado o domingo u otro día inhábil, el último

día de tal período o la fecha correspondiente, se trasladará al día hábil siguiente.

Cómputo de términos: Para efectos de la presente Invitación, los términos expresados en días y horas se computarán desde la hora en que inicia el término y vencerán el último segundo de la hora inmediatamente anterior a la fecha y hora límite fijada para la respectiva actuación.

Cuando la prórroga de los términos conlleve fracciones de día, se tendrá en cuenta que éstas se contarán a partir del segundo siguiente al vencimiento del respectivo término y que cada día calendario conlleva 8 horas hábiles, entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.

1.2 Motivación y fundamentos de los servicios objeto de esta Invitación.

Las islas de Providencia y Santa Catalina, están localizadas al Occidente del Mar Caribe, a unos 240 km de la costa de Centro América y a 72 km hacia el norte de San Andrés. Providencia tiene una extensión de 21 km², mientras que Santa Catalina de 1 km². Están separadas por un canal artificial de 100 m de longitud, construido por los piratas durante el siglo XVII para defensa de ambas islas.

Específicamente el Relleno Sanitario Blue Lizard (RSBL), objeto de estas especificaciones, es el sitio en el que actualmente se disponen los residuos sólidos de ambas islas. Cuenta con una extensión aproximada de 1.5 ha y se ubica sobre la margen noroccidental de Providencia, como se muestra en la Figura 1.

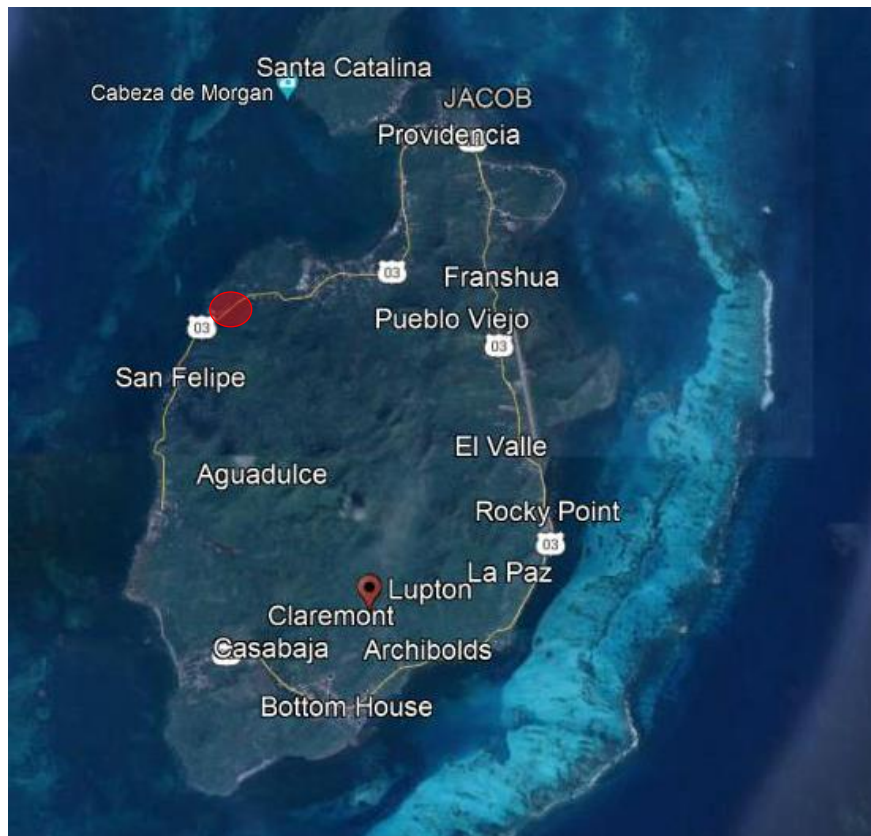


Figura 1. Localización general del Relleno Sanitario Blue Lizard en Providencia (Colombia)

Al Relleno Sanitario Blue Lizard (RSBL), mediante Auto 585 del 26 de octubre de 1999, expedido por CORALINA, se le otorgó una vida útil de diez años, contados a partir del año 2001, fecha de inicio de las operaciones.

Actualmente, el Relleno Sanitario Blue Lizard no cuenta con viabilidad ambiental para operarlo, toda vez que su vida útil fue de diez años contados a partir del año 2001. Por otro lado, recientemente, Superservicios tomó posesión de la Empresa de Servicios Públicos de Providencia y Santa Catalina (P&K S.A.S. E.S.P.) y designó como agente especial jurídico a Empresas Públicas de Medellín (EPM). En el marco de esta situación, se vislumbró la necesidad de que se acometieran las siguientes acciones:

- Obtener una prórroga de la licencia ambiental o una nueva licencia, que permita realizar la disposición final de los residuos sólidos generados en las islas de Providencia y Santa Catalina.
- Realizar los estudios técnicos necesarios para determinar la capacidad remanente que tiene el Relleno Sanitario Blue Lizard. Dicho estudio, deberá permitir el definir las obras que se deben construir para la optimización del vaso, dando cumplimiento a la normativa ambiental vigente y, además, continuando con la disposición final en el mismo sitio de disposición actual. De esto modo, se estaría brindando una solución a la disposición final de los residuos sólidos generados tanto en Providencia como en Santa Catalina.
- Realizar los estudios, diseños y adecuaciones necesarias que permitan el cierre del vaso de disposición final actual, bajo condiciones técnicas y ambientales adecuadas, de modo que se mitiguen los impactos ambientales que se han presentado hasta la fecha.

Se evidenció, entonces, la necesidad de ejecutar los estudios y diseños para cumplir con las condiciones mínimas requeridas tanto para la optimización del vaso de disposición final como para el plan de cierre y clausura del relleno.

Así las cosas, INTEINSA, como empresa especializada en la consultoría de rellenos sanitarios de pequeña y gran escala, fue contratada por P&K S.A.S. E.S.P. para ejecutar los estudios y diseños básicos de soporte para la ejecución de estudios de detalle. Estos últimos serán los destinados a la solicitud de prórroga de la licencia ambiental o de una nueva licencia, que permita seguir operando el Relleno Sanitario Blue Lizard.

Los estudios básicos de ingeniería ya fueron efectuados, habiéndose considerado tanto componentes técnicas (geología, geotecnia, hidrología e hidráulica y estructuras), como ambiental y social. En el informe I-2775-RSBL-IF-01 de octubre de 2021, entre otros, se presentaron los resultados de dichos estudios. Se planteó la ampliación del relleno logrando habilitar una capacidad de aproximadamente 14445 m³. Para lograr este volumen, sin comprometer la estabilidad del sitio, se propuso una configuración de ampliación, optimizando el espacio para la disposición, debiéndose implantar un dique de contención tipo pedraplén, a ser construido con material del sitio.

La Figura 2, a continuación, presenta el esquema en planta de la optimización planteada, donde se resaltan las principales obras que conlleva la misma, basados en los estudios básicos de ingeniería mencionados.

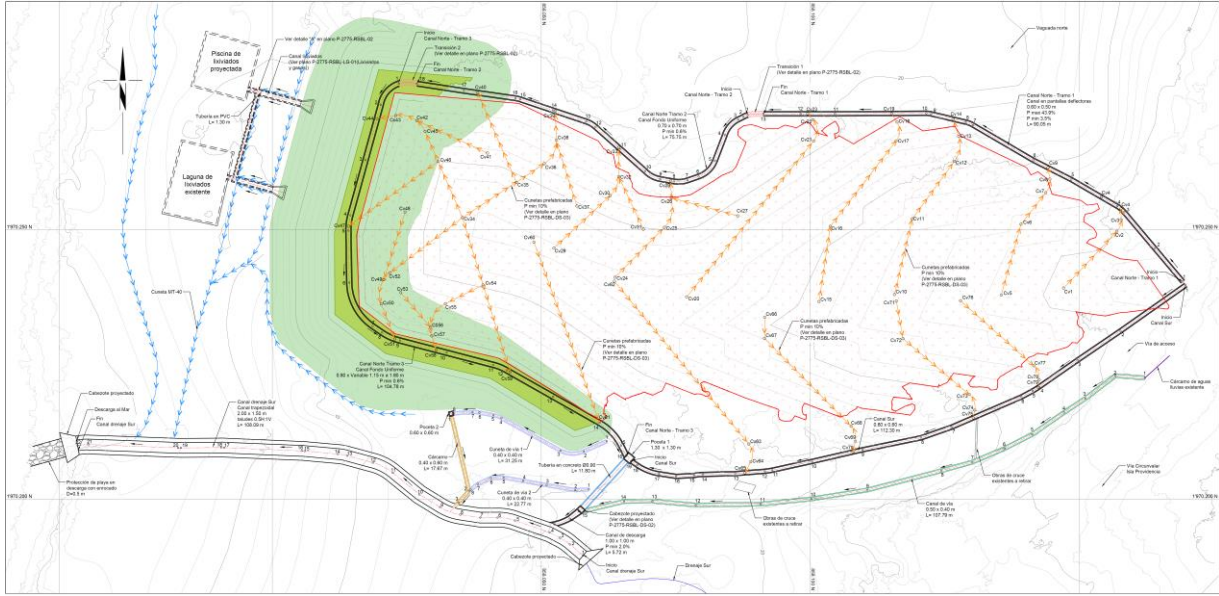


Figura 2. Esquema en planta con la optimización del Relleno Sanitario Blue Lizard

Se mencionó que lo efectuado por INTEINSA corresponde a estudios básicos de ingeniería, de manera que se requieren estudios detallados, los cuales deberán ser efectuados siguiendo los lineamientos presentados en este documento, procurando que haya completa articulación entre lo nuevo a efectuar en el sitio y lo ya existente. Por ejemplo, los nuevos residuos sólidos se dispondrán sobre los ya depositados, pero buscando una geometría que dé lugar a la optimización del sitio y a unas condiciones de estabilidad adecuadas.

Los estudios técnicos de detalle, permitirán la actualización del Plan de manejo ambiental (PMA) con el que actualmente cuenta el Relleno Sanitario Blue Lizard. Este documento debe estar enmarcado en lo establecido en la normatividad ambiental vigente, que aplica para este tipo de estudio, como lo es la Resolución 1402 de 2018, por medio de la cual se adopta la Metodología general para la elaboración y presentación de estudios ambientales, y la Resolución 0799 del 09 de diciembre del 2021, que modifica la Resolución 0330 de 2017. En estas especificaciones, se hacen aclaraciones sobre partes de la normativa que no aplican, toda vez que el sitio ya está impactado con residuos sólidos.

1.3 Objetivos y descripción de la Consultoría a Contratar

La Consultoría tiene como objetivo general el diseño de las obras que finalmente conformarán el Relleno Sanitario Blue Lizard con un volumen optimizado, de manera que pueda seguirse haciendo uso del mismo, para la disposición de los residuos sólidos de las islas de Providencia y Santa Catalina, por unos años más. Se trata de los estudios técnicos de detalle requeridos para actualizar el Plan de manejo ambiental con el que actualmente cuenta el relleno, partiendo de los estudios básicos de ingeniería efectuados por INTEINSA y presentados en el informe I-2775-RSBL-IF-01 (Estudios Básicos Relleno Sanitario Blue Lizard RSBL), teniendo en cuenta, además, lo establecido en la normatividad ambiental vigente que aplica para este tipo de estudio, como lo es la Resolución 1402 de 2018, por medio de la cual se adopta la Metodología general para la elaboración y presentación de estudios ambientales, y la Resolución 0799 del 09 de diciembre del 2021, que modifica la Resolución 0330 de 2017. De igual forma se tendrá que atender lo dispuesto en la Resolución 1264 del 30 de junio de 2006 *“Términos de Referencia para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental para la construcción y operación de rellenos sanitarios”* emitida por el Ministerio de Vivienda Ciudad y Territorio.

Los objetivos específicos de la Consultoría que se pretende contratar son:

- ✓ Revisar y ajustar el área de influencia del Relleno Sanitario Blue Lizard, con base en los resultados de la caracterización y la definición de los impactos ambientales asociados al proyecto de optimización.
- ✓ Caracterizar el área de influencia del proyecto a partir del levantamiento de información primaria y secundaria con la que se cuente, considerando los medios abiótico, biótico y socioeconómico.
- ✓ Determinar y valorar los impactos ambientales que pueden llegar a presentarse durante las etapas relacionadas con la puesta en marcha, operación y cierre del proyecto.
- ✓ Definir los programas de manejo ambiental y las medidas de seguimiento y control encaminados a prevenir, controlar, mitigar y compensar los impactos ambientales generados en el escenario que contempla la puesta en marcha, operación y cierre del relleno sanitario.
- ✓ Elaboración del Plan de gestión del riesgo de desastres conforme con la Resolución 2157 de 2017.
- ✓ Elaboración del Plan de cierre conforme con lo señalado en la normatividad para el caso del fin de la operación del relleno sanitario, según se disponga en la propuesta de optimización.
- ✓ Ejecutar los estudios técnicos de detalle requeridos para solicitar ante la Autoridad ambiental los permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales en el área del Relleno Sanitario Blue Lizard.

Los principales aspectos técnicos y características de las obras definidas dentro de los estudios básicos de ingeniería contratados por P&K ESP, sobre las que el estudio técnico de detalle del Relleno Sanitario Blue Lizard deberá concentrarse, se describen en el

Documento Anexo denominado “**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE I-2775-RSBL-ET-01-Rev4**” parte integrante de la presente invitación.

1.4 Fundamentos del Proceso de Selección

Con base en el estudio contratado por P&K ESP denominado **RELLENO SANITARIO BLUE LIZARD DEL ARCHIPIÉLAGO DE PROVIDENCIA ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA** que contiene la elaboración del presupuesto estimado para la totalidad del proyecto, basado en grupos de obras o centros de costos de gran envergadura, presentando su costo particular, porcentaje dentro del costo total y el costo final del proyecto, se logra establecer que de conformidad con el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Capítulo III, Numeral 2, el proceso de selección del Contratista que adelante el objeto de esta invitación, corresponde a Invitación Pública por tratarse de una contratación con un presupuesto mayor a cuatrocientos dieciséis (416) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

1.5 Normatividad aplicable

La presente invitación y el contrato que llegue a suscribirse se sujetan a las normas de derecho privado, en especial a las reglas del Código de Comercio, las pertinentes del Código Civil y lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

1.6 Presupuesto estimado

El Fondo Empresarial cuenta con el presupuesto estimado para la ejecución del contrato que resulte con ocasión de esta Invitación.

El presupuesto para la ejecución del contrato objeto de la presente invitación, incluido impuestos, será por la suma de hasta **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ML (\$950.000.000) Incluido IVA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago, está excluida del régimen del impuesto a las ventas (IVA). En todo caso cualquier impuesto que se origine o cause, o se llegase a causar con ocasión de la celebración del Contrato respectivo y o su ejecución, estará a cargo del **FIDEICOMISO**, salvo que por disposición legal deba estar a cargo del **CONTRATISTA**.

Los gastos directos e indirectos que demande la ejecución del Contrato serán por cuenta del **CONTRATISTA**, incluyendo los gastos ocasionados por desplazamiento (transporte aéreo, alojamiento y manutención) en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

1.7 Plazo y termino de ejecución del contrato

El plazo previsto para la ejecución del contrato a suscribir con el Fondo Empresarial será de DIECINUEVE (19) SEMANAS contadas a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio. Este tiempo incluye tanto el trabajo de campo, incluyendo levantamiento topográfico y exploración del subsuelo como el de oficina para análisis y diseños.

1.8 Publicación de la Invitación

BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria, como vocero y administrador del Fondo Empresarial, realiza la presente invitación pública a presentar ofertas. En consecuencia, la invitación pública en prepliegos y definitiva, las modificaciones y aclaraciones a la presente invitación, así como su cierre, las evaluaciones de las propuestas y la decisión de la ordenadora del gasto sobre la aceptación o no de la oferta, será publicada en la página web de la sociedad fiduciaria <https://bbvaassetmanagement.com/co/>

2. INVITACIÓN

2.1 Objeto de la invitación

Contratar *“Los estudios y diseños definitivos del sitio de disposición final residuos sólidos Blue Lizard del archipiélago de Providencia y Santa Catalina.”*

2.2 Condiciones y características mínimas

El contratista se obliga a realizar la consultoría, de acuerdo con las condiciones y características mínimas, las actividades, plazos y productos establecidos en el documento denominado **“Anexo ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE I-2775-RSBL-ET-01-Rev4”**, que hace parte integral de la presente invitación.

2.3 Participantes

Podrán participar en el presente proceso las personas jurídicas nacionales o extranjeras que, individualmente, en consorcio o en unión temporal, cumplan las condiciones exigidas en esta Invitación.

2.4 Número mínimo de participantes

El número mínimo de participantes es de uno (1) hábil. Se entiende por oferente hábil, aquel que cumpla con los requisitos de esta Invitación.

2.5 Plazos de la Invitación y plazo para presentar ofertas

El plazo de la Invitación será el establecido en el cronograma, dentro del cual se presentará(n) la(s) respectiva(s) Oferta(s) al Fondo Empresarial al correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com. El cierre ocurrirá a las 4:00 p.m. del último día del plazo de la invitación. Dentro de este plazo se podrán efectuar modificaciones a los términos de la misma.

Únicamente el contenido de los mensajes efectivamente recepcionados con anterioridad a la fecha y hora límites, serán considerados como propuesta. En consecuencia, las propuestas totales o parciales, con informe de recepción de mensaje de correo electrónico con posterioridad a la hora y fecha previstas para el cierre se entenderán como **no** presentadas.

El plazo de la presente Invitación podrá ser modificado o prorrogado antes de la fecha y hora prevista para la presentación de las ofertas y por el término que considere necesario la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, la cual ha sido autorizada por la Ordenadora del Gasto. En el evento en que los términos se cumplan en un día no hábil, se trasladará al día hábil siguiente.

La página web del Fiduciario, <https://bbvaassetmanagement.com/co/>, será el medio de comunicación interactivo mediante el cual se dará a conocer al público la presente Invitación, así como las modificaciones a los términos de la invitación. Los datos transmitidos por este medio tienen carácter oficial para este proceso, salvo la mecánica que para cada caso en particular se indique en esta Invitación.

2.6 Aclaraciones a los Participantes

Las aclaraciones o inquietudes relacionadas con los términos de la presente Invitación se presentarán dentro de los plazos establecidos en el cronograma, a través del correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com.

La consulta y su respuesta, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de la(s) Oferta(s), salvo que así se decida mediante documento de modificación. Igualmente, las preguntas u observaciones de los Oferentes y las respuestas que no impliquen modificación a los términos de esta Invitación, se pondrán en conocimiento de los interesados mediante su publicación. Las solicitudes recibidas fuera de los plazos establecidos en el cronograma no serán consideradas ni tenidas en cuenta.

2.7 Aclaraciones o Modificaciones a la Invitación

El Fondo Empresarial se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias. Para el efecto, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, como coordinadora del desarrollo de la finalidad del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, ha sido facultada por la Ordenadora del Gasto para modificar o aclarar los términos de la Invitación, a través de documentos que se denominarán "MODIFICACIÓN", tendrán números consecutivos y serán comunicadas a los interesados a través de su publicación.

2.8 Interpretación y aceptación de los términos de la invitación

Con la presentación de la Oferta, el oferente manifiesta que estudió los términos de esta invitación y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que

conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo, que formuló su oferta de manera libre y espontánea.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los oferentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. El hecho de que el oferente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo las cuales será ejecutada la consultoría del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

2.9 Cronograma del proceso de Invitación

PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN				
Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:				
No	Actividad	Fecha inicial	Fecha final	Medio/Lugar
1	Publicación de los prepliegos	28/07/2022	28/07/2022	Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co
2	Observaciones a los pre pliegos	01/08/2022	05/08/2022	Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com
3	Respuestas a las observaciones de pre pliegos	09/08/2022		Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co
4	Publicación de la invitación	16/08/2022		Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co
5	Visita técnica	25/08/2022		Domicilio de Empresa P&K localizada en el sector Agua Dulce en la Isla de Providencia y Santa Catalina. Posteriormente se trasladará al sitio disposición final Blue Lizard. Solicitud de información para la visita, en el correo electrónico ambiental@pyk.com.co con copia a fempresarial@outlook.com
6	Audiencia de Análisis de riesgos y observaciones a la invitación.	29/08/2022 2 PM	29/08/2022 3 PM	Reunión virtual con los interesados en la Invitación en el link meet.google.com/kxu-hghq-bjz Acta de audiencia de análisis de riesgos
7	Observaciones a la invitación	17/08/2022	29/08/2022 4pm	Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com
8	Respuesta a las observaciones no resueltas en audiencia	01/09/2022		Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co

PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN				
Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:				
9	Cierre de la invitación y Apertura de correos electrónicos enviados antes de las 4:00 p.m.	07/09/2022		Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com
10	Audiencia de apertura de correos electrónicos enviados antes de las 4:00 p.m.	07/09/2022		Reunión virtual con los interesados en la Invitación en el link meet.google.com/kxu-hghq-bjz
11	Evaluación Preliminar	08/09/2022	12/09/2022	Virtual
12	Publicación de la Evaluación Preliminar	13/09/2022		Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co
13	Traslado de evaluación preliminar y recepción de Observaciones	13/09/2022	15/09/2022	Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com
14	Publicación de Evaluación Definitiva	19/09/2022		Publicación del acta en la página web https://www.bbvaassetmanagement.com/co
15	Decisión de la Ordenadora del Gasto	Dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la Evaluación Definitiva		Se remitirá comunicación a la dirección registrada en la oferta.
Los plazos podrán ser prorrogados por el término que se considere necesario, mediante la expedición de la "modificación" correspondiente o en el evento que se adelanten las actividades de igual manera se adelantará el cronograma.				

2.10 Cierre del proceso de selección

En la fecha y hora límites señaladas para la presentación de las propuestas, se hará el cierre de la invitación de forma virtual por parte del Fondo Empresarial, se abrirán las propuestas recepcionadas a conformidad, esto es, aquellas propuestas que en su totalidad fueran recibidas a más tardar a la hora y fecha límite establecida en el cronograma y se dará lectura a los siguientes datos en cada una de ellas:

- Nombres de los oferentes.
- Número de archivos contentivos de la propuesta y numero de folios para lo cual se tendrá en cuenta el número de páginas totales del archivo.
- Verificación de presentación de la garantía de seriedad y el pago de la prima correspondiente previamente al cierre del proceso.
- Los demás datos que se consideren necesarios.

Para efectos de verificar la hora señalada para la diligencia de entrega de ofertas, se tendrá en cuenta lo dispuesto en la Directiva 013 de 2005 expedida por la Procuraduría General

de la Nación, en lo relacionado con la hora legal colombiana señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio.

Las ofertas para las cuales se ha presentado solicitud de retiro antes del cierre, se eliminarán sin abrir.

2.11 Formatos y / o formularios de la Invitación

La información requerida debe estar consignada en los formatos y/o formularios de esta Invitación. No obstante, en caso de existir discrepancia entre la información registrada en los formatos y los soportes anexos a la Oferta, prevalecerán los soportes. Si algún oferente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su Oferta, podrá, sin modificar el formulario, anexarla.

Son formatos o formularios de la Invitación los siguientes:

- No. 1: Formato de carta de presentación de la oferta
- No. 2: Formato de la oferta económica
- No. 3: Formato de experiencia del oferente
- No. 4: Formato de personal mínimo requerido y experiencia
- No. 5: Carta de compromiso del personal mínimo requerido.
- No. 6: Formato de información tributaria del proponente

2.12 Documentos de la Invitación

Los documentos del proceso de selección incluyen el conjunto de documentos que se especifican a continuación:

- i) La presente Invitación y sus anexos.
- ii) Las modificaciones y comunicaciones que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
- iii) Los actos y actas que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
- iv) Las respuestas a las inquietudes presentadas por los oferentes en desarrollo de la presente Invitación.
- v) Los demás documentos que se alleguen con ocasión de la presente Invitación.
- vi) Cualquier actuación que se adelante o acto que se expida con ocasión de esta Invitación.

2.13 Verificación de información y solicitud de aclaraciones o documentos

El Fondo Empresarial se reserva el derecho a verificar la información y documentos presentados en las propuestas y de solicitar a los oferentes los documentos y aclaraciones que considere pertinentes.

En consecuencia, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, facultada para el efecto por la Ordenadora del Gasto, y/o el comité encargado de realizar la evaluación y ponderación de las ofertas, podrá solicitar aclaraciones a los participantes en

la Invitación, hasta antes del cierre de la etapa de aceptación de la propuesta y autorización del respectivo contrato.

Las aclaraciones y/o solicitudes requeridas deberán ser resueltas por el oferente respectivo dentro del término que se le determine en la solicitud correspondiente.

2.14 Compromiso Anti-Corrupción

Los oferentes apoyarán la acción del Estado Colombiano, de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la ley colombiana:

Los oferentes se comprometen a no ofrecer ni dar sobornos ni otra forma de halago o dádiva a funcionario público alguno en relación con su oferta, con el proceso de contratación ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su oferta. En ese sentido, los oferentes se comprometen a no permitir que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, lo haga en su nombre.

Los oferentes se comprometen formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de contratación y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de la Superintendencia de Servicios Públicos ni a cualquier otro funcionario que pueda influir en la adjudicación del contrato, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios, puedan influir sobre la adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Superintendencia de Servicios Públicos durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su oferta.

Los oferentes se comprometen formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia de los presentes términos de invitación o la fijación de los términos de la oferta.

Si se comprobare el incumplimiento del oferente, sus representantes o sus empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados o cualquier hecho constitutivo de corrupción, durante el proceso de Invitación, el oferente será declarado no elegible.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos o cualquier hecho constitutivo de corrupción, con posterioridad a la selección del contratista, pero antes de la suscripción del respectivo contrato, ello será causal suficiente para la no suscripción del Contrato.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos o cualquier hecho constitutivo de corrupción, durante la ejecución del contrato, ello será causal de terminación anticipada del mismo, sin que el contratista tenga derecho a indemnización alguna.

Todo lo anterior sin perjuicio de las actuaciones de carácter fiscal, disciplinario y penal a que haya lugar por parte de las autoridades competentes.

2.15 Requisitos generales para participar

El oferente, de manera individual o asociativa (consorcio y/o unión temporal), deberá cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación. La omisión de aquellos necesarios para la comparación de las ofertas, impedirá tener en cuenta la oferta para su evaluación y posterior aceptación.

Cuando se trate de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos que correspondan.

Solo serán subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje hasta el término del traslado de la evaluación preliminar y recepción de Observaciones a la evaluación y siempre que no implique mejora de la propuesta. **En consecuencia, no será subsanable todo aquello de lo que se carece o no existe al momento de la presentación de la oferta, dado que esto se entiende como mejora.**

- 2.15.1** Persona Jurídica que se encuentre debidamente constituida con mínimo de diez (10) años de anterioridad a la fecha de apertura de la invitación, con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta como mínimo, el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más y cuyo objeto social incluya consultoría especializada en ingeniería civil y/o ambiental en actividades relacionadas con el objeto de la presente invitación.
- 2.15.2** Capacidad jurídica, legal y financiera para presentar oferta y para la celebración y ejecución del contrato.
- 2.15.3** No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal como tampoco en causal de inhabilidad, incompatibilidad para contratar con el fideicomitente del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
- 2.15.4** No estar reportado como responsable fiscal por la Contraloría General de la República ni registrar antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación, o judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
- 2.15.5** No formar parte de otra persona jurídica que presente oferta en la presente Invitación. En caso que se incurra en esta prohibición, el Fondo rechazará las ofertas

3. REQUISITOS HABILITANTES DE LAS OFERTAS

Serán habilitadas las propuestas que cumplan con las condiciones de que trata el presente numeral.

3.1 Requisitos Jurídicos

Cuando se trate de propuestas en consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá cumplir los requisitos y presentar los documentos que correspondan.

- 3.1.1 Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no superior a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, que acredite : i) que su objeto social le permite desarrollar el objeto del presente proceso, ii) que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, iii) las facultades del representante legal y iv) que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato que se suscriba con ocasión de esta Invitación y un año más. Si el representante legal o gerente tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.
- 3.1.2 Fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal y libreta militar en caso de ser procedente.
- 3.1.3 Certificado de responsabilidad fiscal del Oferente, expedido por la Contraloría General de la República, tanto de la sociedad como de su representante legal.
- 3.1.4 Certificado de antecedentes disciplinarios del Oferente, expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto de la sociedad como de su representante legal.
- 3.1.5 Certificados de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia y el de medidas correctivas del representante legal.
- 3.1.6 Registro Único Tributario - RUT del Oferente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito y en el evento en que resultare adjudicatario, deberá allegar la identificación tributaria del proponente asociativo.
- 3.1.7 Carta de Presentación debidamente diligenciada según la información del modelo suministrado en el Anexo No 1 de esta Invitación, firmada por el representante legal de la persona jurídica proponente (de manera individual o asociativa).

El Proponente deberá efectuar las demás manifestaciones señaladas en el formato de carta de presentación de la Propuesta. Si estas manifestaciones no se realizan en la carta de presentación, las mismas se entenderán aceptadas por el proponente con la presentación de su propuesta.

Si la carta de presentación de la Propuesta no viene suscrita por el representante legal de la persona jurídica y/o figura asociativa, debidamente facultado en los términos de ley, la Propuesta será calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE. En el mismo sentido, la no presentación de este documento hace que la Propuesta sea calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

- 3.1.8** Formato de Propuesta Económica Firmada por el Representante Legal.
- 3.1.9** Certificación emitida por el Representante Legal o el Revisor Fiscal en la que se acrediten los pagos por concepto de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones y ARL, de acuerdo con lo establecido en la Ley, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre de la presente Invitación. El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento aportando los documentos correspondientes.
- 3.1.10** Garantía de seriedad de la oferta y su correspondiente recibo de pago previo a la presentación de la oferta, que cumpla los siguientes requisitos:

Deberá estar constituida a favor de PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO - FONDO EMPRESARIAL con NIT. 830.052.998-9, una garantía de seriedad de la oferta entre particulares expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia cuya póliza matriz haya sido debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El costo de la prima de la garantía será por cuenta del Oferente, quien deberá allegar junto con su oferta, la póliza original y el recibo de pago de la prima en el que conste su pago o el sello de pago en la carátula de la misma con anterioridad a la presentación de la oferta.

Esta garantía se constituirá por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total ofertado por la ejecución del contrato incluido el IVA, con una vigencia de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de cierre de esta Invitación.

El Fiduciario podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza de seriedad en caso de ampliación del plazo de la Invitación, o del plazo para su aceptación, o para la firma del contrato o para constitución de las garantías, de forma tal que se garantice su vigencia hasta el inicio de la ejecución del contrato autorizado.

El Fiduciario hará efectiva esta garantía en el evento en que el Oferente retire su oferta dentro del período de validez de la misma o cuando el oferente favorecido no firme el contrato dentro de los plazos establecidos.

Si el Fiduciario no puede hacer efectiva la garantía de seriedad de la Oferta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la Oferta, dado que la sola presentación de la misma constituye aceptación plena por parte del Oferente de todas las condiciones previstas en esta Invitación.

En caso de presentarse participación de Consorcios o Uniones Temporales, la póliza de seriedad de la propuesta deberá ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes, el porcentaje de participación y debe estar suscrita por el representante legal del mismo.

3.1.11 Documento de conformación del consorcio o unión temporal: Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes que contenga como mínimo la siguiente información: a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades. d- 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 Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial. e- El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. f- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y el de su liquidación.

Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones y/o penalidades, el Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial las aplicará por igual a todos los integrantes.

Además, los representantes legales de cada uno de los participantes en el consorcio o en la unión temporal, deberán estar debidamente facultados para la constitución de consorcios y/o uniones temporales.

En ningún caso se permitirá la cesión total de la participación en la ejecución del contrato de uno de sus integrantes en alguno o entre los demás integrantes del mismo; de todas maneras, no podrá haber cesión total del contrato entre quienes lo integran. No se podrá ceder la participación ni los derechos económicos en el consorcio o unión temporal, a terceros sin la autorización del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

Si no presentan estos documentos con la Propuesta o se presentan sin cumplir los requisitos exigidos en esta Invitación, se solicitará al Proponente que dentro del término perentorio señalado para el efecto presente dicho documento, en las condiciones exigidas en la presente invitación, so pena de que la Propuesta sea calificada con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.

3.2 Requisitos Técnicos

Para ser habilitado, el proponente interesado deberá asistir a la **VISITA TÉCNICA** prevista en la presente invitación, lo cual se constatará en el Acta de Visita donde deberá quedar identificado el proponente. De no evidenciarse su asistencia, el proponente quedará **INHABILITADO**.

3.2.1 Experiencia del oferente: Entiéndase para los efectos del presente proceso contractual como experiencia admisible, las actividades realizadas por una persona jurídica a partir de la fecha de su inscripción ante la Cámara de Comercio.

El Oferente deberá relacionar en el Formato No. 3, la experiencia mínima requerida correspondiente a elaboración de estudios y diseños para rellenos sanitarios, tanto de pequeña como de gran escala, mediante contratos terminados y liquidados, así:

Tabla 1. Experiencia general y específica para El Consultor

<i>General</i>	<i>Firma consultora especializada en ingeniería civil y/o ambiental, con mínimo 10 años de experiencia en estudios y diseños en el área de geología, geomorfología, hidrología, hidráulica, geotecnia, instrumentación, ambiental y estructuras.</i>
<i>Específica</i>	<i>Experiencia en el desarrollo de estudios y diseños para al menos tres (3) rellenos sanitarios.</i>

Este requisito se considera habilitante y corresponde a las condiciones mínimas que el oferente debe cumplir para ser considerada su oferta.

Cuando el oferente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia la correspondiente a su porcentaje de participación en el(los) mismo(s).

La experiencia se acreditará mediante certificación(es) y/o acta de terminación y/o actas de liquidación expedida(s) por el contratante a nombre del oferente que permita verificar los requisitos de experiencia solicitados, acompañadas de la copia de los correspondientes contratos. No se aceptan como experiencia contratos que estén en ejecución.

Se entenderá que el ofrecimiento está incompleto y por lo tanto la acreditación no será tomada en cuenta para la evaluación, si a partir de los documentos soportes, el oferente no acredita lo solicitado en el párrafo anterior. Igualmente, si el oferente no presenta los documentos relacionados en este numeral, la oferta será calificada con NO CUMPLE TECNICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

Si al comparar la información presentada dentro de su oferta para acreditar la experiencia, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

No se tendrán en cuenta para la evaluación y ponderación la(s) certificación(es) que no reúnan los requisitos exigidos para las mismas en esta Invitación.

En el caso de propuestas conjuntas se exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal aporten experiencia específica.

3.2.2 Personal mínimo requerido: La(s) Oferta(s) debe(n) presentar un equipo de trabajo con el personal mínimo requerido conformado como se indica en el presente numeral y ser relacionado en el formato No. 4. acompañado de las Cartas de compromiso debidamente suscritas, las respectivas hojas de vida en las que se relacione la formación profesional y la experiencia del personal ofrecido, con los soportes respectivos que permitan constatar.

- i) La formación profesional de cada miembro del personal requerido según el formato No. 4, debe ser soportada con documentos tales como copia de la tarjeta profesional en los casos exigidos por la ley, copia del respectivo título o acta de grado;
 - ii) La experiencia de cada miembro del personal requerido según el formato No. 4, tales como copia del (los) contrato(s) o certificación(es) que contenga(n) el objeto, las fechas de inicio y terminación de las actividades ejecutadas, expedidas por los contratantes respectivos, si son personas jurídicas en papel membretado o personas naturales debidamente identificadas y con la información que permita su contacto para la comprobación respectiva; y
 - iii) El Oferente deberá presentar, igualmente, las cartas de compromiso, de acuerdo con el Formato No. 5, de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.
- Se deberá acreditar el número de personal mínimo requerido.
 - Se acepta un profesional que acredite dos cargos, siempre que, cumpla con el perfil y la experiencia requeridos y no supere el 100% de dedicación con los dos cargos.
 - Cuando la dedicación se encuentre entre el 101% al 200% se entiende que la dedicación se refiere a dos profesionales.

El equipo mínimo de trabajo del oferente, deberá estar conformado así:

Tabla 2. Perfil profesional del personal para consultoría

DIRECCIÓN DEL PROYECTO	
Director proyecto	Ingeniero civil, ambiental o sanitario con maestría en ingeniería en el área de la ingeniería, geotecnia, ambiental o sanitaria, con experiencia de quince años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos diez años en el desarrollo de estudios y diseños geotécnicos, considerando al menos tres proyectos de estudios y diseños para rellenos sanitarios. Dedicación: 50%
ESTUDIOS Y DISEÑOS EN GEOTECNIA	
Coordinador	Ingeniero civil o ingeniero geólogo o ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o geólogo; con especialización o maestría, en ingeniería geotécnica o ingeniería civil o una con énfasis en geotecnia, con experiencia general de al menos ocho años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos cinco años en el desarrollo de estudios y diseños geotécnicos incluyendo por lo menos un estudio y diseño geotécnico para rellenos sanitarios.

Tabla 2. Perfil profesional del personal para consultoría

	Dedicación: 50%
Profesional	Ingeniero civil con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos dos años en estudios geotécnicos y afín con temas de modelación geotécnica. Dedicación: 100%
ESTUDIOS Y DISEÑOS EN GEOLOGÍA	
Coordinador	Geólogo o Ingeniero geólogo con posgrado en geología/geotecnia con experiencia general de diez años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos cinco años en el desarrollo de estudios y diseños de geología para ingeniería. Dedicación: 50%
Profesional	Geólogo o Ingeniero geólogo con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos dos años en el desarrollo de estudios y diseños de geología para ingeniería. Dedicación: 100%
ESTUDIOS Y DISEÑOS DE HIDROLOGÍA E HIDRÁULICA	
Coordinador	Ingeniero civil o Ingeniero sanitario o Ingeniero Ambiental con especialización o maestría en recursos hidráulicos o en hidráulica con experiencia general de trece años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos siete años en el desarrollo de estudios y diseños hidrológicos e hidráulicos considerando al menos dos estudios y diseños hidráulicos para rellenos sanitarios. Dedicación: 50%
Profesional	Ingeniero civil o Ingeniero Ambiental o Ingeniero Sanitario con experiencia general de al menos seis años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de dos años en el desarrollo de estudios y diseños hidrológicos e hidráulicos, considerando, por lo menos, un estudio y diseños hidráulicos para rellenos sanitarios. Dedicación: 100%
ESTUDIOS Y DISEÑOS ESTRUCTURALES	
Coordinador	Ingeniero civil con posgrado en recursos estructuras con experiencia general de trece años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos siete años en el desarrollo de estudios y diseños estructurales considerando al menos dos estudios y diseños hidráulicos para rellenos sanitarios. Dedicación: 30%
Profesional	Ingeniero civil con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos dos años en el desarrollo de

Tabla 2. Perfil profesional del personal para consultoría

	<p>estudios y diseños estructurales, considerando, al menos, un estudio y diseño para rellenos sanitarios.</p> <p>Dedicación: 100%</p>
PROGRAMA DE DISPOSICIÓN	
Especialista	<p>Ingeniero civil, o Ingeniero sanitario, o Ingeniero ambiental con posgrado. Experiencia general de siete años en el ejercicio de su profesión. Experiencia general de al menos cinco años en el desarrollo de estudios y diseños geotécnicos y/o en el desarrollo de estudios y diseños de ingeniería en rellenos sanitarios. Experiencia específica de al menos tres estudios y diseños del programa de disposición para rellenos sanitarios.</p> <p>Dedicación: 30%</p>
ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	
Coordinador	<p>Ingeniero ambiental o afín con especialización en gestión ambiental, evaluación ambiental, consultoría ambiental, gestión de residuos o afines con el área ambiental. Experiencia general de ocho años en el ejercicio de su profesión. Experiencia específica de al menos cinco años en el trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales. Experiencia específica en el trámite de al menos una licencia ambiental o actualización de un plan de manejo ambiental para un relleno sanitario.</p> <p>Dedicación: 100%</p>
Profesional	<p>Ingeniero ambiental con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 200%</p>
Profesional	<p>Ingeniero forestal con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 20%</p>
Profesional	<p>Biólogo con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 180%</p>

Tabla 2. Perfil profesional del personal para consultoría

Profesional	<p>Profesional con experiencia en ecosistemas marinos y general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales. Experiencia en la caracterización de ecosistemas costeros y marinos.</p> <p>Dedicación: 20%</p>
Profesional	<p>Profesional social con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales, formulación o actualización de planes de manejo ambiental y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 60%</p>
Profesional	<p>Profesional SIG con experiencia general de cuatro años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales y la correspondiente consolidación del modelo de almacenamiento de información cartográfica tipo Geodatabase.</p> <p>Dedicación: 100%</p>
TRÁMITE DE PERMISOS PARA EL USO, AFECTACIÓN O APROVECHAMIENTO DE RECURSOS NATURALES	
Profesional	<p>Ingeniero forestal o ambiental con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 160%</p>
Profesional	<p>Ingeniero sanitario o civil con especialización en aprovechamiento de recursos hidráulicos. Experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en el desarrollo de estudios técnicos y trámite de licencias ambientales y permisos para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales.</p> <p>Dedicación: 40%</p>
EJECUCIÓN DE MEDIDAS DE CONTROL AMBIENTAL Y PERMISOS AMBIENTALES	
Residente	<p>Ingeniero ambiental o afines, con experiencia general de cinco años en el ejercicio de su profesión. Experiencia de al menos tres años en la ejecución de medidas contenidas en un plan de manejo ambiental o licencia ambiental. Experiencia en el relacionamiento con la comunidad autoridades ambientales, elaboración y presentación de informes.</p> <p>Dedicación: 80%</p>

Tabla 2. Perfil profesional del personal para consultoría

ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y PRESUPUESTO	
Especialista	Ingeniero civil con experiencia general de diez años en el ejercicio de su profesión. Dedicación: 30%

***Téngase en cuenta que el contratista del proyecto deberá disponer de manera permanente de un profesional ambiental que lidere la ejecución de las actividades contenidas en las medidas del Plan de manejo ambiental y de control y seguimiento. Así mismo, será el encargado de atender las obligaciones asociadas a los permisos para el uso de recursos naturales con los que el proyecto debe contar para su adecuada operación.**

Sin perjuicio del personal mínimo requerido el Oferente puede incluir en el equipo de trabajo el personal adicional que considere pertinente para el cumplimiento del objeto de esta Invitación, sin embargo, dicho personal adicional no se considerará a efectos de valorar la propuesta.

Se advierte que, durante la ejecución del contrato, el Consultor no podrá cambiar los profesionales de su equipo de trabajo mínimo, es decir el contratista deberá mantener el equipo de profesionales presentado en la oferta el tiempo de duración del contrato a menos que exista una justa causa o se presenten razones de fuerza mayor o caso fortuito y su remplazo sea por un profesional de igual o mejor categoría que el ofrecido en la oferta. En todo caso el remplazo deberá ser aprobado de manera previa por parte del supervisor y/o interventor del contrato.

Si al comparar la información presentada dentro de su oferta para acreditar la información de experiencia exigida para el personal mínimo requerido, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

No se tendrán en cuenta para la evaluación y ponderación la(s) certificación(es) de las que no se pueda extraer la información exigida en el presente numeral.

La información y requisitos de formación se acreditarán con la documentación exigida por la legislación Colombiana (Tarjeta profesional, Actas de Grado, etc.) o su equivalente en el país de origen, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. La experiencia general será la acreditada luego de la expedición de la tarjeta profesional.

Si la propuesta no atiende los anteriores criterios, presenta menos profesionales, o alguno de ellos no cumple con el perfil profesional o con la experiencia mínima requerida se considerará que NO CUMPLE TECNICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

3.3 Requisitos Financieros

3.3.1 Capacidad financiera: La verificación de la capacidad financiera no da puntaje, pero será determinante para definir la admisión o no de las ofertas dentro del proceso de selección. Este informe de evaluación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las ofertas que no cumplan con los requisitos exigidos. El oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral.

Para ello, el oferente debe presentar la información financiera correspondiente al último año fiscal, expresada en moneda colombiana, acompañados de Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal según el caso, que suscribe el Balance y Estados financieros y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores con fecha de expedición no mayor a noventa (90) días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y la última declaración de renta presentada.

3.3.2 Indicadores financieros: se hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

INDICADOR FINANCIERO DEL OFERENTE	INDICADOR ADMISIBLE
LIQUIDEZ DEL OFERENTE (LO)	$LO \geq 1.2$
CAPITAL DE TRABAJO (W)	$W \geq 40\%$ del presupuesto oficial de esta Invitación
ENDEUDAMIENTO DEL OFERENTE (EO)	$EO \leq 70\%$

INDICADOR DE LIQUIDEZ. Sera evaluado de la siguiente forma:

$$LIQUIDEZ = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE}{PASIVO\ CORRIENTE}$$

CAPITAL DE TRABAJO. Este indicador que será evaluado de la siguiente forma:

$$CAPITAL\ DE\ TRABAJO = \frac{ACTIVO\ CORRIENTE - PASIVO\ CORRIENTE}{PRESUPUESTO\ OFICIAL} \geq (40\%)$$

INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO. Será evaluado de la siguiente forma:

$$ENDEUDAMIENTO = \frac{PASIVO\ TOTAL}{ACTIVO\ TOTAL}$$

En el caso de propuestas conjuntas se exige que todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal cumplan en sus estados financieros con el indicador de liquidez y de endeudamiento admisible. En el caso del capital de trabajo, se aplicará la siguiente fórmula de ponderación:

$$W_p = [(\%_1 \times W_1) + (\%_2 \times W_2) + \dots + (\%_n \times W_n)] \geq P_o$$

Donde

W_p	Capital de trabajo ponderado
P_{1an}	% de participación de cada uno de los que conforman la unión temporal o consorcio
W_{1an}	Capital de trabajo de cada uno de los que conforman la unión temporal o consorcio aplicando la fórmula respectiva del 3.3.2. anterior.

El no cumplimiento de estas condiciones financieras hará INADMISIBLE la oferta.

3.4 Propuesta económica

La propuesta debe contener el valor total de la consultoría objeto de la presente Invitación, incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos que conlleve la ejecución de la misma.

Los valores se presentarán en el Formato No. 2 y serán fijos durante toda la ejecución del contrato, incluidas las eventuales prórrogas, y hasta la liquidación del contrato que se suscriba con ocasión de la aceptación de la oferta, los cuales serán pagados directamente por el Fondo Empresarial.

En el evento de no señalar que los valores propuestos son fijos y que se mantendrán así durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato correspondiente, los mismos se entenderán fijos durante toda la ejecución del Contrato y hasta la liquidación del mismo. Si el(los) Oferente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a dichos valores, la Oferta respectiva será calificada con NO CUMPLE ECONÓMICAMENTE y en consecuencia será RECHAZADA.

Es entendido que los precios que ofrezcan los oferentes en su oferta económica contemplan todos los costos y gastos en que incurra el oferente para realizar el objeto del contrato de esta invitación y deberán comprender los gastos necesarios en equipos, herramientas, transporte, mano de obra, prestaciones sociales, dirección y administración, utilidad del consultor, etc. y todos los demás gastos que puedan afectar el costo directo o indirecto de la consultoría.

El valor de la oferta económica deberá estar REDONDEADA A NÚMEROS ENTEROS. En caso que el oferente presente en su oferta cifras decimales el Fondo Empresarial aplicará redondeo aritmético de la siguiente manera:

- En caso que las cifras decimales sean mayores o igual 0,50 se aproximará al número entero superior.
- En caso que las cifras decimales sean menores a 0,50 se aproximará al número entero inferior.

Así, el proponente deberá ajustar a pesos colombianos los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número

entero anterior del peso. El proponente al ajustar al peso debe tener en cuenta que sus precios no se desfasen por exceso o por defecto con relación al porcentaje permitido en este pliego de condiciones. Dará lugar también al rechazo de la propuesta, cuando el proponente deje de ajustar al peso los precios y el Fondo Empresarial, al cerrar estos, evidencie un desfase frente al presupuesto de la presente Invitación.

El Oferente deberá tener en cuenta todos los gastos legales, impuestos, tasas, derechos y contribuciones en que incurra por concepto del trabajo contratado, en cumplimiento de las leyes, ordenanzas, acuerdos y reglamentos aplicables, que existan sobre el particular y que hayan sido decretados por la autoridad competente, incluidos los tributos y gravámenes internacionales. Por lo tanto, al preparar su oferta deberá tener en cuenta todos los impuestos y gastos que puedan afectar sus precios y hayan de causarse por la ejecución del contrato, incluidos los gastos por concepto de desplazamiento en que deba incurrir.

El precio del Contrato que resulte del presente proceso de invitación deberá incluir las utilidades y las provisiones para contingencias de ocurrencia normal en trabajos como los del objeto del Contrato, como variaciones en los costos de los salarios y demás insumos requeridos, horas extras y cambios de jornada para cumplimiento de los plazos; corrección y reproceso de trabajos defectuosos, reproceso por errores del Contratista, sus agentes, asesores o subcontratistas, o por observaciones de no conformidad, o falla de los sistemas informáticos o de cualquier otro orden empleados para ejecutar los trabajos.

Igualmente, deberá tener en cuenta, entre otros, los siguientes costos indirectos:

- Papelería, tintas, alquiler y/o compra de computadores y equipos de oficina.
- Servicios de seguridad.
- Servicios públicos domiciliarios, de telefonía e internet.
- Tiquetes aéreos, gastos de alojamiento y de sostenimiento, viáticos, transporte, etc., de los funcionarios del Oferente para atender las obligaciones del contrato a suscribir.
- El Oferente deberá hacer un estimativo cuidadoso del costo total de los trabajos requeridos para entregar los productos que se establecen en estos términos de la invitación, y de acuerdo con los requisitos y grado de detalle requeridos.
- El Oferente a quien se le adjudique el Contrato será responsable de asumir a su costo todas las erogaciones necesarias para entregar los trabajos de acuerdo con los documentos del contrato, que excedan los precios unitarios o parciales o totales dados por el contratista en su oferta.

Se precisa que el precio ofertado es independiente a la forma de pago del contrato que se suscriba con el oferente seleccionado.

Al diligenciar el Formulario No. 2 el oferente no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las ofertas.

Si la oferta económica no es presentada o no viene suscrita por la persona facultada para ello, será calificada con NO CUMPLE JURÍDICAMENTE y si supera el presupuesto establecido, será calificada con NO CUMPLE ECONOMICAMENTE, en consecuencia, serán RECHAZADAS.

El Oferente deberá realizar su ofrecimiento económico teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos y/o servicios previstos en la Minuta de aquel y en los Documentos de esta Invitación, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, es su responsabilidad y deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Minuta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el Oferente debe tener en cuenta para elaborar su ofrecimiento económico. La enunciación de los mismos NO es taxativa, habida cuenta que la integración y elaboración del ofrecimiento económico es responsabilidad exclusiva del oferente:

MONEDA: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos. Todos los precios de la oferta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma.

IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. Al formular la oferta el Oferente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes, que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al contratante. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

GARANTÍAS Y SEGUROS. El Oferente seleccionado deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

PERSONAL. Es responsabilidad del Oferente tener en cuenta en su oferta los costos del personal que utilizaría para la ejecución del Contrato, las prestaciones legales y extralegales del mismo, y los posibles incrementos salariales y prestacionales que pudieren ocurrir durante el plazo de ejecución del Contrato. En ese sentido, sin perjuicio del personal mínimo exigido en esta Invitación, el Oferente podrá establecer el número de personas que en su propio criterio sea necesario para la ejecución del Contrato, al calcular los valores de la oferta.

3.5 Preparación y presentación de las ofertas

La Oferta deberá ser presentada en documento escrito, suscrito por el Representante Legal, y enviado al correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com. El(los) correo(s) electrónico(s) contenido(s) de las propuestas deberá(n) ser enviado(s) en la fecha establecida, antes de la hora de cierre señalada en el numeral 2.9 de esta Invitación. Las Ofertas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su envío, serán consideradas como ofertas extemporáneas y se RECHAZARÁN.

El Fondo Empresarial no se hace responsable por factores externos como pueden ser fallas en el proveedor de servicios de internet de los oferentes o de sus redes internas de trabajo, ni por fallas en la transmisión de información y archivos adjuntos que hacen parte de su propuesta. Por tal razón, es responsabilidad exclusiva de los Proponentes verificar el envío y recibo de sus propuestas de manera integral y completa antes de la hora y fechas

señaladas para el cierre de la invitación.

La oferta debe contener todos los documentos indicados en la presente Invitación.

El documento contentivo de la oferta (soportes, formatos y anexos), deberá presentarse foliado, rubricado según corresponda, con un índice donde se relacione el contenido total de la Oferta, en archivo adjunto al correo electrónico, en formato PDF protegido con contraseña, la cual será suministrada por los participantes, en la reunión virtual de cierre del proceso y apertura de los archivos contentivos de las ofertas, prevista en el cronograma.

El correo electrónico origen del envío del archivo de la oferta, deberá ser el de notificación judicial según el certificado de existencia y/o representación legal del oferente, o en su defecto, el que fuere indicado dentro de la oferta como correo electrónico de notificación, indicando de manera clara y precisa, el nombre, fecha o número de la Invitación, el nombre del Oferente, su dirección, teléfono, el contenido del correo y el correo electrónico de la persona facultada para asistir a la reunión virtual de cierre del proceso y apertura de los archivos contentivos de las ofertas.

El Formato No. 1 “Carta de Presentación de la Oferta” deberá ser suscrito por el Representante Legal.

Si algún oferente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su oferta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su oferta en documentos anexos a la misma. Los formatos establecidos en esta invitación no deben ser modificados.

No se asumirá responsabilidad alguna por no tener en cuenta cualquier oferta que haya sido incorrectamente enviada o identificada.

Durante el período de validez de la(s) oferta (s), el oferente se compromete a no retirar su oferta, ni a menoscabar o derogar los efectos de la misma. Si dentro de este período, se comunica al oferente que su oferta ha sido aceptada, éste quedará obligado por los términos del acuerdo establecido en la oferta y por la aceptación respectiva hasta que dicho acuerdo se reemplace por el correspondiente contrato.

Salvo disposición en contrario contenida en la presente Invitación, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha y hora para presentar oferta (s); si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación y ponderación de las mismas.

A la hora del día señalado en el cronograma, se dará inicio a la reunión virtual para el cierre del proceso en el link meet.google.com/kxu-hghq-bjz, a la cual deberán unirse todos los interesados, con el fin de proporcionar la clave de apertura de sus propuestas. En todo caso, iniciada la reunión, se abrirán en orden de llegada los correos electrónicos de envío de los documentos de las ofertas, con los códigos o claves suministrados por los representantes asistentes virtuales. En Acta de Cierre se dejará constancia de las propuestas recibida y su apertura.

Es importante precisar que, al momento de suscripción del contrato, el oferente vencedor deberá allegar el original del documento de la oferta a la Carrera 18 # 84 -35 Piso 4º Fondo Empresarial, Bogotá.

3.6 Vigencia o validez de la oferta

La oferta debe tener una vigencia de dos (2) meses contados a partir de la fecha de su presentación.

3.7 Rechazo de las ofertas

El Fondo Empresarial podrá rechazar una o varias ofertas, sin que haya lugar a evaluación, en los siguientes casos:

- a) Cuando el oferente no cumpla los requisitos Jurídicos, técnicos y/o financieros.
- b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea condicionada, o parcial.
- c) Cuando el oferente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de la(s) Oferta(s) o la celebración del Contrato.
- d) Cuando el oferente habiéndosele solicitado aclaración a su oferta, con el propósito de explicar un documento o circunstancia de la misma y no contesta o contesta extemporáneamente o no lo realice de acuerdo con lo solicitado.
- e) La presentación de varias ofertas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo oferente, o la participación del oferente en más de una oferta de la presente Invitación.
- f) Cuando el oferente aporte información no veraz o aduldere de cualquier forma algún documento original presentado.
- g) Cuando se detecte inconsistencias que imposibiliten la selección objetiva y que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- h) Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de disolución o liquidación.
- i) Cuando el oferente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
- j) Cuando el oferente esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República, a la fecha de cierre de la presente invitación, salvo que acredite estar al día en sus obligaciones.
- k) Cuando el oferente presente antecedentes vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
- l) Cuando la oferta se presente en forma extemporánea, o en lugares o por medios distintos al previsto en la invitación.
- m) Cuando el oferente no presente oferta económica.
- n) Cuando la oferta económica presente tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas.
- o) Habrá lugar al rechazo económico de las propuestas en los siguientes eventos: Cuando la propuesta económica supere el presupuesto de la invitación, no se diligencie de forma correcta; o se diligencie de forma incompleta de tal modo que no permita su verificación aritmética; o cuando su valor, una vez verificado y corregido sobrepase el presupuesto de la invitación.

- p) Cuando no se presente garantía de seriedad de la oferta y/o el pago de la prima correspondiente.
- q) Cuando se identifique algún conflicto del interés por el oferente o alguno de los miembros del equipo para el desarrollo del objeto del contrato.
- r) En los demás casos previstos en la presente invitación.

4. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ACEPTACIÓN

4.1 Aspectos generales

La evaluación de las ofertas se efectuará de conformidad con lo establecido en la presente Invitación y estará a cargo de un Comité Evaluador conformado por las personas que determine el Director(a) de Entidades Intervenidas y en Liquidación en virtud de la autorización a ella concedida por la Ordenadora del Gasto.

La información relativa al análisis, evaluación y comparación de las Ofertas y a las recomendaciones para la aceptación de una o algunas de ellas, será reservada para los Oferentes y terceros durante el proceso de evaluación de las Ofertas.

4.2 Aclaraciones y respuestas

El Comité Evaluador, durante el término de evaluación de las ofertas, podrá solicitar a los Oferentes que aclaren y expliquen sus Ofertas. El término de evaluación se podrá ampliar mediante la expedición del documento MODIFICATORIO correspondiente, por el término que el Comité Evaluador considere necesario.

Solo serán subsanables aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje hasta el término del traslado de la evaluación preliminar y recepción de Observaciones a la evaluación y siempre que no implique mejora de la propuesta

Las solicitudes de aclaración y las respuestas correspondientes se harán vía correo electrónico y en ellas se indicará el plazo para su respuesta; la respuesta correspondiente se hará llegar a los correos electrónicos fidfondoempresarial.co@bbva.com y fempresarial@outlook.com y no se pedirán, ofrecerán, ni permitirán cambios en ningún aspecto de las Ofertas, que impliquen ser mejoradas.

Los documentos exigidos en la presente invitación para acreditar los factores de desempate no podrán ser subsanados, por lo que deberán ser incluidos en la oferta desde el momento de su presentación. Con todo, el Comité de Evaluación podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que considere pertinentes en los términos y plazos establecidos en la presente invitación.

Si el oferente no presenta estas aclaraciones y explicaciones en el término establecido para el efecto, no serán tenidas en cuenta.

4.3 Informe de Evaluación Preliminar

El Comité Evaluador emitirá un informe de Evaluación Preliminar del cual se dará traslado conforme al Cronograma y las propuestas serán publicadas. De formularse observaciones por otros oferentes a alguna de las propuestas, éstas se publicarán a efectos de si lo consideran los oferentes cuestionados puedan hacer las precisiones o aclaraciones a que haya lugar hasta el día hábil siguiente al plazo establecido para el traslado.

4.4 Informe de Evaluación Final

El Comité Evaluador conforme al cronograma emitirá un informe Final de Evaluación que contendrá la recomendación para la Ordenadora del Gasto.

4.5 Evaluación y Ponderación de las ofertas

Las propuestas habilitadas serán evaluadas y ponderadas como se describe en esta invitación. La ponderación se realizará sobre la experiencia adicional del oferente y la oferta económica, teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende celebrar.

En caso de existir discrepancias entre los datos contenidos en la oferta y los datos contenidos en los documentos presentados, tratándose de obligaciones del Oferente, se adoptará la declaración que sea más favorable al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y si la misma se refiere a aspectos objeto de calificación se otorgará cero (0) puntos en el respectivo criterio de ponderación.

La(s) Oferta(s) será(n) ponderada(s), teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de cincuenta (50) puntos, así:

Criterio	Máximo
Experiencia del oferente (PE)	30
Propuesta económica (PEE)	20
Total puntos (PT)	50

La suma de los elementos de experiencia del oferente y la oferta económica, dará como resultado un valor máximo de cincuenta (50) puntos calculados de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT = PE + PEE$$

Donde,

PT = Puntaje total obtenido por el Oferente (Máximo 50 puntos)

PE = Puntaje Experiencia del Oferente (Máximo 30 puntos)

PEE = Puntaje obtenido por el oferente en la evaluación económica (Máximo 20 puntos)

El proceso de invitación se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje.

4.5.1. Experiencia de los Oferentes: máximo treinta (30) PUNTOS

Esta ponderación se efectuará a las ofertas calificadas con CUMPLE en los requisitos jurídicos, técnicos y financieros. Por el cumplimiento de la experiencia específica en tres contratos de estudios y diseños para al menos tres rellenos sanitarios, cada proponente obtendrá veinte (20) puntos. Si uno de los contratos con los que el proponente acredita la experiencia específica comprende, además del diseño, la construcción del proyecto, el proponente obtendrá diez (10) puntos adicionales, para un total de treinta (30) puntos.

En caso de que los contratos con los que se acredita la experiencia específica del proponente fueran bajo la figura asociativa, se tendrá en cuenta y puntuará exclusivamente la experiencia del proponente, de diseño y/o la construcción, según corresponda su participación en la unión temporal o consorcio.

4.5.2. Procedimiento de Evaluación Económica: máximo veinte (20) puntos.

Se aplicará el siguiente procedimiento de evaluación económica a las ofertas calificadas con CUMPLE en los requisitos jurídicos, técnicos y financieros:

- a) El Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial verificará que las ofertas económicas no contengan errores aritméticos y si es procedente, efectuará la rectificación de los errores que encuentre de la siguiente manera:
 - Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.
 - En caso de error en la suma de la lista de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas.
- b) Para la determinación de los puntajes otorgados a las diferentes ofertas económicas se seguirá el siguiente procedimiento:

Se otorgará 20 puntos a la oferta económica de menor valor. Las demás ofertas habilitadas recibirán 5 puntos menos que la anterior, en la medida que su valor se aleje de la oferta de menor valor, en forma consecutiva hasta llegar a un puntaje mínimo de 5 puntos, el cual será asignado al resto de participantes hábiles. Si se presentan dos o más ofertas económicas de igual valor, se les asignará el mismo puntaje.

4.6. Oferentes elegibles

Agotado el análisis comparativo de las ofertas, se establecerá un orden de elegibilidad en función del puntaje total obtenido (PT), asignando el primer lugar al oferente que haya logrado el máximo puntaje y así sucesivamente.

4.7. Criterios de desempate

En el evento que existan dos o más ofertas que obtengan el mismo puntaje total (PT), se preferirá la oferta que acredite mayor experiencia del oferente en la sumatoria del valor en pesos (COP) de todos los contratos que acreditan los requisitos de experiencia específica. Si luego de ello aún persiste el empate se llevará a cabo un sorteo.

4.8. Aceptación de la oferta y autorización del respectivo contrato

La aceptación de la oferta tendrá lugar conforme a los plazos establecidos en el cronograma, el cual se podrá modificar por el término que se considere pertinente.

La oferta será aceptable cuando se haya verificado que CUMPLE con todos los requerimientos habilitantes jurídicos, técnicos y financieros de la Invitación y se haya agotado el análisis comparativo y el orden de elegibilidad de las ofertas producto del puntaje obtenido.

Se considera que la oferta ha sido aceptada cuando se comunica al oferente que se le ha aceptado su oferta y autorizado la celebración del correspondiente contrato.

De la aceptación de la oferta y autorización del contrato correspondiente por parte de la Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial, se dejará constancia en Acta y el plazo para comunicarla al correo electrónico del Oferente favorecido será conforme a lo establecido en el cronograma de la presente invitación.

En la circunstancia en que el Oferente seleccionado no firme el Contrato dentro del plazo dado para el efecto, y persista la necesidad del objeto a contratar, se procederá a aceptar una nueva oferta, de acuerdo con la lista de elegibilidad, sin perjuicio de que se haga efectiva la correspondiente garantía de seriedad.

En todo caso, la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia, por razones de conveniencia y oportunidad, de lo cual se dejará la correspondiente constancia escrita, podrá no continuar el presente proceso de invitación en cualquiera de sus etapas, aceptar o no la(s) oferta(s) que haya(n) cumplido los requisitos de la presente invitación y autorizar o no el correspondiente contrato, todo con anterioridad al vencimiento del plazo de la aceptación de la(s) oferta(s), sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los oferentes.

5. DEL CONTRATO

5.1. Condiciones particulares del contrato

El(los) Oferente(s) acepta(n) íntegramente las condiciones y obligaciones contenidas en esta Invitación. La Oferta y los términos de la Invitación formarán parte integrante del contrato que llegue a celebrarse. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: Contrato, Invitación, Oferta.

5.2. Objeto del contrato

El objeto del contrato de Consultoría es el previsto en la invitación.

5.3. Alcance del objeto

El alcance del objeto es el descrito en el “Anexo **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTUDIOS Y DISEÑOS DE DETALLE I-2775-RSBL-ET-01-Rev4**” de la presente Invitación.

5.4. Valor del contrato

El valor del Contrato de Consultoría será el indicado como valor total en la Oferta seleccionada por el Fondo Empresarial. En todo caso, el valor total del Contrato no podrá exceder la suma de **NOVECIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS ML (\$950.000.000) Incluido IVA.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley 47 de 1993, la prestación de servicios destinados o realizados en el territorio del Departamento Archipiélago, está excluida del régimen del impuesto a las ventas (IVA). En todo caso cualquier impuesto que se origine o cause, o se llegase a causar con ocasión de la celebración del Contrato respectivo y o su ejecución, estará a cargo del **FIDEICOMISO**, salvo que por disposición legal deba estar a cargo del **CONTRATISTA**.

Los gastos directos e indirectos que demande la ejecución del Contrato serán por cuenta del **CONTRATISTA**, incluyendo los gastos ocasionados por desplazamiento (transporte aéreo, alojamiento y manutención) en que deba incurrir el Contratista para el cumplimiento del objeto contractual.

5.5. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato es el domicilio del Consultor, pero por la naturaleza del contrato deberá desplazarse a Providencia las veces que se requiera para efectos de recopilar la información requerida y atender las gestiones necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

5.6. Forma de pago

El Fondo Empresarial pagará al Consultor la suma correspondiente al valor del contrato de la siguiente forma:

Primer pago: un 20% del valor total del contrato una vez sea aprobado los informes de los componentes técnicos.

Segundo pago: un 40% del valor total del contrato una vez sea aprobado el informe del componente presupuestal (AIU, APU, costos de obra, materiales, bases de cálculos personal querido, y todo lo implique para el desarrollo de la base presupuestal del proyecto).

Tercer pago: un 40% del valor total del contrato una vez sea aprobado el informe final que contiene la totalidad de los estudios.

Los pagos se efectuarán conforme al procedimiento establecido en el Contrato y la presentación de los siguientes documentos: a) la(s) factura(s) y/o cuenta(s) de cobro correspondiente(s); b) informe(s) y/o producto(s) correspondiente(s); c) pronunciamiento del Interventor/supervisor sobre el recibo a satisfacción del (los) informe(s) y/o producto(s) entregado(s) según la(s) actividad(es) a ejecutar, acompañados de las versiones digitales e impresas, debidamente aprobadas; y d) el certificado emitido por el Revisor Fiscal o el Representante Legal sobre el cumplimiento de los pagos en materia de seguridad social y contribuciones parafiscales. Para el último pago, además de los anteriores documentos se requerirá la suscripción de la respectiva acta de liquidación del contrato debidamente firmada por parte del Contratista, del Interventor y/o supervisor según se defina y del Vocero y Administrador del Fondo Empresarial.

5.7. Término de ejecución del contrato

Para ejecución de la Consultoría se prevé un término de hasta DIECINUEVE (19) SEMANAS contadas a partir de la suscripción del Acta de Inicio. Lo anterior, sin perjuicio de que las partes previo acuerdo puedan prorrogarlo sin lugar a adición al valor del contrato.

En caso de ampliación del término de ejecución del contrato, se suscribirán las prórrogas a que hubiere lugar. La vigencia del Contrato será desde su perfeccionamiento y hasta su liquidación.

5.8. Obligaciones particulares del contratista

Si con ocasión de esta Invitación, alguna de las ofertas presentadas es aceptada por la Superintendente de Servicios Públicos como por la Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial, y suscrito el Contrato correspondiente, el Contratista deberá:

5.8.1.) Cumplir en su totalidad con el objeto contractual y con las actividades previstas en el Alcance del Objeto, así como lo manifestado en su oferta; **5.8.2.)** Constituir las garantías entre particulares previstas en el Contrato; **5.8.3.)** Entregar al supervisor y/o interventor, oportunamente, los documentos e informes correspondientes según las actividades del Contrato y demás obligaciones a su cargo; **5.8.4.)** Pagar los impuestos que se deriven del Contrato en la cuantía prevista por la ley y cumplir con los requerimientos de orden tributario que de acuerdo con las normas le corresponde al Contratista para el ejercicio de la actividad a contratar; **5.8.5.)** Mantener plena reserva y confidencialidad de las informaciones que reciba transmitiéndola solamente para los destinos previamente autorizados; **5.8.6.)** Abstenerse de divulgar cualquier percepción o resultado parcial o definitivo del desarrollo del contrato a terceros; **5.8.7.)** Mantener indemne a la BBVA ASSET MANAGEMENT S.A. Sociedad Fiduciaria, como Vocero y Administrador del Patrimonio Autónomo, al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y a su Ordenadora del Gasto, por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual; **5.8.8.)** Realizar los aportes al sistema integral de salud, pensión y ARL de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, tanto del Contratista como de su equipo de trabajo si hubiere lugar a ello; **5.8.9.)** Tomar las precauciones necesarias

para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con la reglamentación vigente para las actividades que se deban desarrollar para el cumplimiento del objeto contractual que lo requieran. Por consiguiente, todas las indemnizaciones derivadas de su negligencia o descuido en estas medidas serán cubiertas por el Contratista **5.8.10)** Ofrecer disponibilidad permanente sin que ello implique dedicación exclusiva, ni el cumplimiento de una jornada continua y rutinaria de trabajo. El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno ni prestaciones sociales respecto de su equipo de trabajo durante el término de ejecución acordado; **5.8.11.)** Elaborar, presentar y entregar al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial en dos (02) ejemplares impresos y en medio magnético, los informes, productos, y demás documentos previstos en la invitación; **5.8.12.)** Entregar copia de todas las memorias, archivos y demás documentos que sean generados como parte de la contratación. Todos los informes deben ser entregados en formato digital, con archivos editables y pdf; los planos se deberán entregar en AutoCAD y pdf. **5.8.13.)** Acatar y cumplir las instrucciones que le imparta el supervisor y/o interventor quien, a su vez, las podrá dar a conocer a través del Fiduciario; **5.8.14)** Acompañar a la empresa beneficiaria en las reuniones que se realicen en desarrollo del objeto contractual y atender las consultas que le formule(n) y en desarrollo de las actividades del objeto Contractual; **5.8.15.)** Mantener el equipo de profesionales presentado en la oferta el tiempo de duración del contrato a menos que exista una justa causa o se presenten razones de fuerza mayor o caso fortuito y su remplazo sea por un profesional de igual o mejor categoría que el ofrecido, para lo cual deberá contar con la previa aprobación por escrito del interventor o supervisor del contrato; y, **5.8.16.)** Todas las demás que se originen en relación con el objeto y naturaleza del Contrato, así como las contempladas en el anexo técnico del contrato.

5.9. Obligaciones del contratante

5.9.1.) Pagar los honorarios a que tenga derecho el Contratista en los términos y bajo las condiciones establecidas en este Contrato; **5.9.2.)** Hacer la correspondiente apropiación para garantizar el pago de las obligaciones derivadas de la invitación y de este Contrato; **5.9.3.)** Atender las peticiones que le formule el Contratista; **5.9.4.)** Recibir y custodiar el(los) informe(s) que el Contratista presente en desarrollo de la ejecución de este Contrato; **5.9.5.)** Atender todos los aspectos relativos a la suscripción, ejecución y liquidación de este Contrato y que tengan incidencia en la parte operativa, administrativa, jurídica y económica de la misma; **5.9.6.)** Adoptar las medidas necesarias para que se cumplan durante la ejecución del objeto y actividades de este Contrato las condiciones técnicas y económicas ofrecidas por el Contratista al momento de su celebración; **5.9.7.)** Verificar la ejecución del objeto contractual previamente a la realización del correspondiente pago, de conformidad con las instrucciones, autorización e informes del interventor y/o supervisor del Contrato; **5.9.8.)** Verificar que el Contratista cumpla con el pago de los aportes al Sistema General de Salud y pensión y al Sistema General del Riesgos Laborales en cumplimiento de los establecido en el artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003 y el Decreto 2800 de 2003, así como la Ley 1562 de 2012, y las demás normas que reglamenten, modifiquen y/o adicionen las mencionadas normas; **5.9.9.)** Adelantar todas las actividades que tengan incidencia en la parte operativa y administrativa para la suscripción, ejecución y liquidación de este Contrato; **5.9.10.)** Dirimir las controversias que se presenten entre el interventor y/o supervisor y el Contratista en la ejecución de este Contrato, previa instrucción de la Ordenadora del Gasto; **5.9.11.)** Verificar las condiciones de la garantía

exigida en este Contrato; **5.9.12.)** Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del Contrato.

5.10. Garantía entre particulares

El contratista se obliga a constituir a favor PATRIMONIO AUTÓNOMO FIDEICOMISO – FONDO EMPRESARIAL con NIT. 830.052.998-9, una garantía para personas entre particulares, expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera. Esta garantía debe cubrir los siguientes amparos:

- I. El cumplimiento general del Contrato: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato, y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha del Acta de Inicio.
- II. Calidad del servicio: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio.
- III. Salarios y prestaciones sociales: Por un valor equivalente al cinco por ciento (5%) del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato y tres (3) años más, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio.
- IV. Responsabilidad Civil Extracontractual: El Contratista deberá constituir un amparo por un valor asegurado de Doscientos (200) SMMLV, por un término igual al de la vigencia del Contrato y dos (2) año más, contado a partir de la fecha del Acta de Inicio.

PARAGRAFO: Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita del Vocero y Administrador del Fondo Empresarial. El Contratista deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Será a cargo del Contratista el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el Contratista se obliga a modificar la garantía de acuerdo con las normas legales vigentes.

5.11. Productos e informes

Los estudios de detalle a efectuar, son los requeridos para actualizar el Plan de manejo ambiental con el que cuenta el Relleno Sanitario Blue Lizard, partiendo de los estudios básicos de ingeniería efectuados por INTEINSA, teniendo en cuenta, además, lo establecido en la normatividad ambiental vigente que aplica para este tipo de estudio, como lo es la Resolución 1402 de 2018, por medio de la cual se adopta la Metodología general

para la elaboración y presentación de estudios ambientales, y la Resolución 0799 del 09 de diciembre del 2021, que modifica la Resolución 0330 de 2017.

Con base en lo anterior, es necesario, entonces, el desarrollo de estudios técnicos que partan del levantamiento de una línea base a partir de información primaria que involucre los medios abiótico, biótico y socioeconómico.

5.11.1. Entregables:

Los entregables y contenidos serán el resultado del desarrollo de los estudios y diseños técnicos de cada especialidad, esperándose recibir como mínimo los siguientes productos:

- Informes y memorias de cálculo de las especialidades de geología, geotecnia, hidrología e hidráulica y estructuras, con sus respectivos anexos.
- Geodatabase cumpliendo con lo establecido en la Resolución 2182 de 2016 y considerando los requerimientos de la entidad ambiental.
- Programa de disposición de residuos sólidos que esté en perfecto acuerdo con los diseños que finalmente se planteen para optimización del Relleno Sanitario Blue Lizard.
- Documento técnico con la actualización del Plan de manejo ambiental con al menos cada uno de los capítulos que se describen más adelante en estas mismas especificaciones.
- Estudio técnico independiente por cada uno de los tipos de permiso para el uso, aprovechamiento o afectación de recursos naturales requeridos para el desarrollo del proyecto.
- Informes de gestión ambiental y social propios de la fase de operación del proyecto con la ejecución de las medidas para el control de los posibles impactos ambientales y sociales asociados a la operación del proyecto.
- Análisis de precios unitarios y presupuesto considerando los componentes técnicos y los necesarios para implementación del PMA.

Durante la fase de residencia ambiental/social, en la cual se ejecutarán las medidas contenidas en los capítulos de planes de manejo ambiental y monitoreo y seguimiento y las obligaciones asociadas a las autorizaciones para el uso de recursos naturales, se deberán generar los reportes correspondientes a estas obligaciones y los que sean requeridos por la Autoridad ambiental o Ente de control correspondiente.

5.11.2. Reuniones de Seguimiento

El consultor presentará avances periódicos de los adelantos en los estudios técnicos y ambientales, por medio de informes generales de avance, los cuales serán socializados en reuniones de seguimiento a acordar con La Interventoría. En caso de ser requeridos espacios adicionales, para efectos de tratar un tema o requerimiento particular, el consultor será informado oportunamente. En las reuniones deberán participar el equipo técnico que tenga amplio conocimiento de las actividades desarrolladas y del estado de avance de las mismas.

5.11.3. Formato de Entrega de los Estudios

Los informes técnicos deberán ser entregados de forma digital, en archivos en formato editable y también en pdf, con los correspondientes anexos y memorias de cálculo que los soporten. Específicamente la geodatabase, deberá ser presentada conforme lo estipula la Resolución 2182 de 2016 y el artículo 30 del Decreto 2609 de 2012 o las normas que la actualicen o modifiquen.

Los productos e informes deben presentarse en original, dos (2) copias y en medio magnético, además de la aprobación de los mismos por parte del interventor o supervisor.

5.11. Supervisión e interventoría

La vigilancia y seguimiento a la ejecución del Contrato estará a cargo del Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o de la persona o personas que designe, quien(es) tendrán entre otras las siguientes actividades:

- a) Impartir instrucciones al Contratista para el cabal cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales a su cargo, y solicitarle la información que considere necesaria.
- b) Adoptar las medidas que garanticen la ejecución del objeto contractual para el cumplimiento de la finalidad del Fondo Empresarial;
- c) Verificar el cumplimiento de las actividades a cargo del Contratista;
- d) Pronunciarse sobre el cumplimiento del objeto contractual y obligaciones a cargo del Contratista, entre ellas, las relacionadas con el pago de los aportes fiscales y parafiscales y del sistema integral de Salud y Pensión tanto del contratista como de su equipo de trabajo si hubiere lugar a ello, ARL o la declaración de que no está afiliado al sistema de riesgos profesionales, si fuere procedente, conforme a las normas vigentes sobre la materia;
- e) Pronunciarse sobre la procedencia de los pagos y/o desembolsos con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
- f) Solicitar y/o recomendar al Ordenador del Gasto y/o a quien este designe, la suspensión del contrato por razones debidamente soportadas que impidan el cumplimiento y/o ejecución del mismo, así como su modificación y todas aquellas eventualidades que afecten su ejecución
- g) En ningún caso exonerar al Contratista del cumplimiento o responsabilidad derivada de las obligaciones adquiridas contractualmente o por disposición legal, ni tampoco modificar unilateralmente los términos del Contrato;
- h) Presentar la documentación relacionada con el cumplimiento de las obligaciones contractuales al vencimiento del plazo de ejecución, como soporte y para la liquidación del contrato, en caso de requerirse;
- i) Hacer constar toda instrucción que imparta al Contratista;
- j) Las demás que se requieran para la supervisión de la ejecución del Contrato.

PARÁGRAFO: Durante la ejecución del presente contrato el CONTRATANTE mantendrá un INTERVENTOR, contratado para el efecto, con el fin que realice conforme lo enunciado en ésta cláusula y el contrato de interventoría que se suscriba, el seguimiento conforme corresponda, en los aspectos técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato y verifique que el mismo se ejecute de acuerdo con

sus especificaciones y normas, en condiciones de oportunidad y calidad, sin que el INTERVENTOR releve al contratista de su responsabilidad. El INTERVENTOR, tendrá la responsabilidad de adoptar las medidas pertinentes para superar los factores que afecten o pongan en riesgo la ejecución del contrato y de informar de manera oportuna al FIDEICOMISO- PATRIMONIO AUTÓNOMO FONDO EMPRESARIAL y a la DIRECCIÓN DE ENTIDADES INTERVENIDAS Y EN LIQUIDACIÓN DE LA SSPD, la ocurrencia de situaciones de incumplimiento, recomendando con el debido soporte técnico la adopción de las medidas sancionatorias del caso. En el caso que el INTERVENTOR no informe oportunamente el posible incumplimiento del contrato, parcial o total, de alguna de las obligaciones a cargo del contratista, será solidariamente responsable con este de los perjuicios que se ocasionen con el incumplimiento por los daños que le sean imputables al INTERVENTOR.

5.12. Acceso a información y confidencialidad:

Salvo en lo referente al cumplimiento de obligaciones legales, el Contratista se abstendrá de dar información a terceros en relación con todo lo que conozca y efectúe en virtud de la celebración y ejecución de este Contrato.

Parágrafo Primero: El Supervisor y/o Interventor y el beneficiario de esta Consultoría harán su mejor esfuerzo en suministrar oportunamente al Contratista la información que éste requiera, no estando obligados a entregar información que tenga carácter reservado según acuerdos celebrados al respecto con terceros o que no sea del ámbito de su competencia para el desarrollo de su labor. En el caso en que así se requiera, el supervisor y/o Interventor o la beneficiaria de esta Consultoría pondrán al Contratista en contacto con los funcionarios y entidades estatales competentes para que le suministren la información correspondiente. Toda información que se entregue al Contratista será utilizada únicamente en el cumplimiento de sus obligaciones y tendrá el carácter de confidencial. El Contratista, y si a ello hubiere lugar, sus dependientes y los terceros que subcontrate, para todos los efectos, mantendrán dicha información en reserva hasta tanto la misma adquiera el carácter de pública. Al darse por terminado el presente Contrato el Contratista se compromete a devolver al Interventor y/o a la empresa beneficiaria de esta Consultoría la información recibida u obtenida en el desarrollo de este Contrato.

Parágrafo Segundo: El Contratista garantiza al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial que es autor de los documentos, informes, productos, estudios, obras, etc. Que le entregue, y en consecuencia garantiza que puede contratar y obligarse en la forma prevista en este Contrato sin ningún tipo de limitación; en todo caso responderá por cualquier reclamación que en materia de derechos de autor se pueda presentar y mantendrá indemne al Fiduciario y/o Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, al que expresamente exonera de cualquier responsabilidad sobre el particular.

En libre ejercicio de la voluntad y en virtud de lo previsto en el artículo 20 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 28 de la Ley 1450 de 2011 y demás normas que lo reglamenten, modifiquen y/o adicionen; el Contratista transfiere al Patrimonio Autónomo, a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o Empresa de Servicios Públicos en Toma de Posesión beneficiaria del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, según corresponda, los derechos patrimoniales que le corresponden sobre los documentos,

informes, productos, estudios, obras, etc., que se le encargue y/o elabore en desarrollo de este Contrato.

En consecuencia el Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o sus beneficiarios, según corresponda, adquieren todos los derechos patrimoniales sobre documentos, informes, productos, estudios, obras, etc., cuya elaboración se le encargue y/o elabore el Contratista, el derecho de reproducción en todas sus modalidades, el derecho de transformación en todas sus modalidades como traducción o adaptación, comunicación pública en cualquier modalidad, impresión, sin límite de número o tiempo, la distribución, arrendamiento o alquiler, y en general, a explotar por cualquier forma o procedimiento y por cualquier medio que considere conveniente y perseguir ante los tribunales y jueces competentes cualquier uso o exhibición no autorizado.

Parágrafo Tercero: Todos los documentos, informes, productos, estudios, obras, etc., que se obtengan en el desarrollo del presente Contrato serán entregados por el Contratista al Supervisor y/o Interventor con destino al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y/o a las empresas beneficiarias del servicio contratado. Tales documentos, informes, productos, estudios, obras, etc. Son de carácter confidencial para el Contratista, el Supervisor y/o Interventor y para el Patrimonio Autónomo el Fondo Empresarial, quienes deben mantener reserva de los mismos; la reserva se extiende a no permitir que los mismos se examinen, exhiban, entreguen o divulguen de modo alguno a terceros no involucrados en las actividades necesarias para la consecución de la finalidad del presente Contrato. Lo anterior sin perjuicio de la información requerida para adelantar investigaciones oficiales.

Parágrafo Cuarto: Se excluyen de la obligación de mantener la reserva de que trata la presente cláusula, la siguiente información: **i)** La que en el momento de la revelación ya fuera de dominio público, o que después de la revelación se publique o llegue a pertenecer al dominio público, a menos que ello ocurra como consecuencia de la violación de lo pactado en esta cláusula con el Contratista, sus divisiones, subsidiarias, matrices, directores, empleados o subcontratistas; **ii)** la que pueda demostrarse que ha sido independientemente desarrollada por el Contratista o adquirida de un tercero que a su vez hubiese recibido dicha información sin restricciones, directas ni indirectas, sobre su posterior divulgación; **iii)** la que el(os) Supervisor y/o Interventor haya(n) notificado al Fiduciario y/o al Contratista por escrito que ha dejado de ser información confidencial; y **iv)** la que sea solicitada por autoridad competente.

5.13. Solución de controversias contractuales

Las Partes convienen que en el evento en que surja alguna diferencia entre las mismas por razón o con ocasión del presente Contrato, buscarán en primer término una solución directa mediante la conciliación, la amigable composición o la transacción, dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la notificación que cualquiera de las Partes envíe a la otra. Si en dicho término no fuere posible un arreglo a sus diferencias, ambas Partes convienen en someter el asunto al conocimiento y decisión de la autoridad judicial competente.

5.14. Cesión y subcontratos

El Contratista no podrá ceder total ni parcialmente este Contrato, sin previa autorización escrita del Contratante, previo concepto del Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, como Ordenador del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

No obstante, el Contratista podrá ceder parcial o totalmente los derechos económicos del contrato previa autorización expresa del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

5.15. Suscripción del contrato

El contrato deberá ser suscrito en el término programado.

5.16. Régimen legal

El Contrato se sujetará a las normas de derecho privado en especial a las reglas establecidas por el Código de Comercio, a las pertinentes del Código Civil y a lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

5.17. Domicilio del Contrato.

Para todos los efectos legales se fija como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C.

5.18. Liquidación

Las Partes liquidaran el Contrato a más tardar dentro del término máximo de tres (3) meses siguientes al vencimiento del término de ejecución del mismo o de la expedición del acto motivado que ordene su terminación. En esta etapa el Contratista y el Fiduciario acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar, entre otros.

La liquidación de este Contrato se sujetará a las siguientes reglas:

1. Concluida la ejecución del objeto contractual o vencido el plazo de ejecución de los contratos, se tendrá un término máximo de tres (3) meses o el que se estipule en el contrato, para realizar la correspondiente liquidación. En el caso de terminación anticipada por cualquiera de sus causas, la liquidación procederá previa instrucción del ordenador del gasto.

2. El Fondo Empresarial con apoyo de la Supervisión o Interventoría, dentro del término establecido, elaborará el proyecto de liquidación para que previa validación de la Fiduciaria, sea enviado vía correo electrónico al contratista y al supervisor y/o interventor, para su consideración y posterior suscripción.

3. Si transcurridos diez (10) días hábiles posteriores al envío del proyecto de liquidación el Contratista no manifiesta el ánimo de suscribirla o conciliarla, la liquidación se hará en forma unilateral. La liquidación unilateral y sus anexos será puesta en conocimiento del Contratista por parte de la Fiduciaria, mediante comunicación dirigida al correo electrónico, informado

en los documentos soporte del contrato o en el registrado en el certificado de existencia y representación de la Cámara de Comercio correspondiente. Si el Contratista no está de acuerdo con esta liquidación, deberá acudir a los mecanismos de solución de controversias que hubieren sido acordados en el contrato.

4. En la liquidación se dejará constancia de todos los hechos relevantes en la ejecución del contrato y estará acompañada de: a. El informe de cumplimiento del objeto y obligaciones contractuales desde el punto de vista técnico y económico, expedido por el Supervisor y/o Interventor. B. Certificación de los pagos efectuados durante la vigencia del contrato realizados por la Fiduciaria en su condición de vocera y administradora. C. Certificación de cumplimiento de las obligaciones de pago de los recursos parafiscales y de seguridad social conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, emitida por el Supervisor y/o Interventor, y todas aquellas normas que sean aplicables y d. toda la información necesaria para dar por concluido el contrato.

En el caso de requerirse hacer efectivo alguno de los amparos contenidos en las garantías que respaldan el cumplimiento de los contratos, deberá ser debidamente instruido por parte del Ordenador del Gasto y seguirse el procedimiento mencionado en los anexos que hacen parte de la póliza constituidas por los contratistas, así como el señalado en las normas que regulan la materia.

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y fecha

Señores

Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios

fidfondoempresarial.co@bbva.com

fempresarial@outlook.com

Bogotá D.C.

REF.: Oferta para *“Realizar los estudios y diseños definitivos del sitio de disposición final residuos sólidos Blue Lizard del archipiélago de Providencia y Santa Catalina.”*

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar oferta con ocasión de la Invitación de la referencia, y de acuerdo con lo señalado en la misma.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la aceptación de la oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato correspondiente, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para su legalización y ejecución. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte de la Invitación, así como los del contrato, los precios de esta oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por el destinatario de esta oferta.

Además, en mi calidad de oferente:

1. Declaro que conozco la Invitación en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi oferta es veraz y susceptible de comprobación.
3. También declaro bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal como tampoco en causal de inhabilidad, incompatibilidad para contratar con el fideicomitente del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.
4. Al mismo tiempo declaro bajo la gravedad de juramento que de ser aceptada mi oferta y autorizada la ejecución del contrato no incurriría en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o en algún conflicto de intereses.

5. Acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del Contrato.
6. Declaro que en caso de que mi oferta sea aceptada y autorizada la suscripción del Contrato correspondiente me comprometo a ejecutar y a terminar el Contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en la Invitación.
7. Declaro que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.
8. Declaro que leí cuidadosamente la Invitación y elaboré mi oferta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que mi oferta se resume así:

Nombre completo del oferente	
NIT	
Representante legal	
Documento de identidad del R.L.	
Régimen tributario al que pertenece el oferente	

Me permito informar que las comunicaciones relativas a esta Invitación las recibiré en la siguiente dirección:

Correo electrónico: _____
 Dirección: _____
 Ciudad: _____
 Teléfono(s): _____

Atentamente,

Nombre o razón social del Oferente: _____
 Nit: _____
 Nombre del representante legal: _____
 C.C. N° _____ de _____

FIRMA: _____
 NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

**FORMATO No. 2
OFERTA ECONÓMICA**

Ciudad y Fecha

Señores

Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial

Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

fempresarial@outlook.com

Carrera 18 No 84 – 35, piso 4.

Bogotá D.C.

Asunto: Oferta económica para participar en el proceso de Invitación Pública No _____ con el objeto de *“Realizar los estudios y diseños definitivos del sitio de disposición final residuos sólidos Blue Lizard del archipiélago de Providencia y Santa Catalina.”*

El suscrito, _____, identificado con la C.C. _____ de _____, obrando en representación de _____, de manera atenta me permito presentar Oferta Económica, establecida en los Términos de la Invitación citada en el asunto, así:

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

Valor en letras y en pesos antes de IVA:
Valor en letras y en pesos del IVA
Valor en letras y en pesos del total de la propuesta incluido IVA

Atentamente,

(Firma)

Nombre del Representante Legal

Documento de Identidad

Oferente

NIT.

**FORMATO No. 3
EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

EXPERIENCIA MINIMA ESPECIFICA

No .	Objeto	Contratante	Valor del Contrato		Fecha de inicio	Fecha de terminación	Especificaciones de los Contratos
			En pesos (\$)	En SM ML V			
1							
2							
3							

Si alguno de los contratos relacionados en el presente formato de experiencia tiene alcance de construcción de los diseños realizados, especifíquelo a continuación:

(Firma)

Nombre del Representante Legal
Documento de Identidad
Oferente
NIT.

**FORMATO No. 4
EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO Y EXPERIENCIA**

No.	Perfil	Nombre del profesional	Profesión y posgrado(s)	Experiencia (años)		Total, experiencia (años)
				General mínima	Específica	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						

Nota: Sin perjuicio del personal mínimo requerido en este Formato, el oferente puede incluir en su equipo de trabajo el personal que considere pertinente para el cumplimiento del objeto de esta Invitación.

Detalle experiencia por Perfil

1. Director de Proyecto						
No.	Contratante	Funciones/Objeto	Fecha Inicio	Fecha fin	Tipo experiencia (indicar si aplica a mínima general requerida o específica)	Especificaciones de la experiencia (describir las actividades atinentes a la experiencia específica)
1						
2						
...	(incluir tantas filas como contratos)					

(Incluir formato de tabla anterior para cada uno de los perfiles presentados)

(Firma)

Nombre del Representante Legal

Documento de Identidad

Oferente

NIT.

FORMATO No. 5
CARTA DE COMPROMISO DEL EQUIPO DE TRABAJO PRINCIPAL DEL OFERENTE

Lugar y Fecha

El(la) suscrito(a), _____ de
profesión _____, con especialidad en _____
me comprometo a prestar mis servicios profesionales en las funciones de
_____ en la empresa _____
_____, en caso que a ésta se adjudique el Contrato objeto de esta Invitación.

El periodo de mis servicios se estima en _____ meses y con dedicación del ____%.

Firma del Profesional _____
No. del documento de identificación* _____
Matricula Profesional* _____
Teléfono: _____
e-mail: _____

**Anexar copia de esos documentos.*

FORMATO No. 6

INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE

PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, EN QUÉ RÉGIMEN SE ENCUENTRA CLASIFICADO:		
	SI	NO
a) GRAN CONTRIBUYENTE		
b) RESPONSABLE DE IVA		
c) NO RESPONSABLE DE IVA		
RENTA		
1. Es usted sujeto pasivo de Retención en la Fuente		
2. Tiene usted la calidad de Autor retenedor.		
Si tiene la calidad de "Autor retenedor", anexar fotocopia de la Resolución expedida por la DIAN.		
IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO – ICA		
De acuerdo a las actividades sujetas al Impuesto, en cuál se clasifica y cuál es el porcentaje: <ul style="list-style-type: none">● Industrial.● Comercial.● Servicios.		