

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

ENTIDAD QUE CONTRATA:	EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO ÁREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR E.I.C.E. AMV
DEPENDENCIA QUE POSEE LA NECESIDAD	GERENCIA GENERAL
FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL ESTUDIO	GERENTE GENERAL
MODALIDAD DEL PROCESO:	SELECCIÓN DE CORTA CUANTIA
NUMERO DE LA CONVOCATORIA	SCC-008-2026
OBJETO DE LA CONVOCATORIA	“CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA”.

La **EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V.**, en adelante la “Entidad”, pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del Contratista encargado de ejecutar el Contrato de Consultoría para la **“CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA”** en adelante el “contrato”.

Los Documentos del Proceso, que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus Anexos, están a disposición del público en la página web de la entidad y en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– de forma publicitaria.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **SELECCIÓN DE CORTA CUANTÍA SCC-008-2026**. La Entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el presente documento.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las audiencias y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el cronograma del proceso.

ANTECEDENTES

El municipio de Ciénaga, Magdalena, enfrenta serias dificultades en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos. Desde hace más de dos décadas, la disposición final se concentra en el relleno sanitario La María, operado actualmente por la empresa Operadores de Servicios de la Sierra S.A.S. E.S.P. Aunque concebido como una solución para garantizar la disposición técnica y ambientalmente adecuada de los residuos, este relleno ha sido objeto de múltiples cuestionamientos debido a sus limitaciones en capacidad, operación y control ambiental. Las comunidades rurales aledañas han denunciado vertimientos de lixiviados a quebradas como Espíritu Santo y Mateo, afectación a

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

cultivos, olores ofensivos y proliferación de vectores, lo que evidencia deficiencias en el cumplimiento de la licencia ambiental y en la adopción de medidas como la implementación de barreras arbóreas y sistemas de tratamiento de lixiviados.

En 2022, la Corporación Autónoma Regional del Magdalena (Corpamag) expidió la Resolución 1076, autorizando la ampliación del relleno sanitario La María y su operación como relleno regional, con el fin de recibir residuos no solo de Ciénaga, sino también de otros municipios como Santa Marta, Pueblo Viejo y Zona Bananera. Esta decisión ha generado fuertes tensiones sociales, pues líderes comunitarios y campesinos señalan que la ampliación, proyectada a 80 hectáreas y con licencia de hasta 30 años, profundizará los impactos ambientales y sociales ya existentes, especialmente en áreas agrícolas. Se estima que actualmente ingresan alrededor de 99 toneladas diarias de residuos, cifra que presiona la infraestructura y acelera el deterioro ambiental del área de influencia.

En paralelo, el municipio de Ciénaga avanza en la actualización de su Plan de Ordenamiento Territorial (POT), en el cual se incorpora la localización y funcionamiento del relleno sanitario La María. No obstante, la sola incorporación normativa en el POT no garantiza la solución integral al problema, pues persisten vacíos en la planificación técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental que permitan viabilizar un sistema moderno y eficiente de tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos. Actualmente, la gestión se concentra en la recolección y disposición final, dejando rezagados procesos de separación en la fuente, aprovechamiento, reciclaje y valorización, que son claves para cumplir con los lineamientos de economía circular y la política nacional de gestión de residuos sólidos.

La falta de una estructuración integral limita la capacidad del municipio para contar con un modelo de gestión sostenible que articule el marco normativo, los instrumentos de planificación territorial, los mecanismos financieros y las tecnologías ambientales adecuadas. Como consecuencia, persisten ineficiencias en la gestión de residuos, conflictos con las comunidades, riesgos para la salud pública, deterioro de fuentes hídricas y pérdida de oportunidades de aprovechamiento económico y ambiental de materiales reciclables y orgánicos.

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

Con una población proyectada a 2025 por el DANE de 134.841 habitantes Ciénaga genera cerca de 99 toneladas de residuos sólidos diarios (36.000 toneladas anuales) que son dispuestos en el relleno sanitario La María, operado por la empresa Operadores de Servicios de la Sierra S.A.S. E.S.P. Aunque Corpamag autorizó en 2022 su ampliación y licencia para operar como relleno sanitario regional, en la práctica aún no funciona en esa condición, lo que agrava la incertidumbre sobre su capacidad futura y los impactos que podría generar al recibir desechos de otros municipios. Actualmente, menos del 10 % de los residuos son aprovechados, mientras más del 90 % termina en disposición final, lo que refleja un modelo de gestión ineficiente y rezagado frente a las metas nacionales, y evidencia la necesidad de una estructuración técnica, jurídica, administrativa, financiera y ambiental que viabilice un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento sostenible para Ciénaga.

El municipio de Ciénaga enfrenta una problemática estructural en la gestión de sus residuos sólidos que limita el desarrollo sostenible y la calidad de vida de la población. La carencia de un sistema integral genera sobrecostos en la operación del servicio, proliferación de botaderos a cielo abierto en las zonas rurales y riesgos sanitarios y ambientales que afectan directamente a comunidades vulnerables. Esta situación, además de comprometer el cumplimiento de la normativa ambiental, genera presión sobre los ecosistemas estratégicos como la Ciénaga Grande de Santa Marta, que ya presenta altos niveles de deterioro.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

La ausencia de alternativas técnicas y sostenibles de aprovechamiento limita la posibilidad de transformar los residuos en recursos con valor agregado, como compost, biogás o materiales reciclados. Ello representa una pérdida de oportunidades económicas para recicladores de oficio y actores locales que podrían beneficiarse de una economía circular y generar nuevas fuentes de ingreso. Así mismo, la falta de una planificación administrativa y financiera coherente impide que el municipio cuente con esquemas autosostenibles que reduzcan la dependencia de recursos públicos y garanticen la continuidad del servicio.

La consultoría propuesta permitirá superar las debilidades actuales mediante la estructuración de un modelo técnico, jurídico, administrativo, financiero y ambiental ajustado a las condiciones locales. Este modelo será la base para la construcción y operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos, orientado a la eficiencia operativa, la reducción de impactos negativos y la generación de valor económico y social. Con ello, Ciénaga podrá alinearse con las políticas nacionales de gestión de residuos y con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular aquellos relacionados con ciudades sostenibles, producción y consumo responsable, y acción por el clima.

JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

La gestión integral de residuos sólidos se ha convertido en una prioridad para los municipios del país, en concordancia con los lineamientos de la Ley 142 de 1994 sobre servicios públicos domiciliarios. En el caso del municipio de Ciénaga, la situación actual refleja deficiencias estructurales en la recolección, transporte, tratamiento y disposición final, especialmente en las zonas rurales, donde persisten botaderos a cielo abierto que generan impactos ambientales, sociales y de salud pública. En años anteriores, se han desarrollado iniciativas locales y regionales orientadas al fortalecimiento de la gestión de residuos. Entre ellas se destaca el proyecto “Ciénaga Recicla”, que buscó impulsar procesos de separación en la fuente y aprovechamiento en corregimientos como Cordobita, Costa Verde y Sevillano, involucrando a la comunidad en la operatividad del reciclaje. Adicionalmente, la Corporación Autónoma Regional del Magdalena (CORPAMAG) ha liderado jornadas de recolección de residuos posconsumo, logrando la disposición adecuada de llantas, baterías, medicamentos vencidos y aparatos eléctricos, aunque estas acciones han tenido un carácter puntual y no permanente.

A nivel técnico, el municipio cuenta con un relleno sanitario autorizado (“La María”) que recibe los residuos del casco urbano. Sin embargo, los estudios realizados por la Universidad del Magdalena evidencian rutas de recolección poco eficientes, lo que incrementa costos y reduce la capacidad operativa. En las áreas rurales, como en el corregimiento de San Pedro, se ha documentado la acumulación de más de 350 toneladas de residuos en botaderos improvisados, lo que pone de manifiesto la falta de alternativas de disposición y el déficit en infraestructura adecuada.

En este contexto, los antecedentes reflejan que, aunque existen esfuerzos parciales de recolección, disposición y reciclaje, estos no han logrado consolidar un sistema integral, técnico y sostenible que articule los componentes jurídicos, administrativos, financieros y ambientales requeridos. De allí la necesidad de contar con un servicio de consultoría especializado que permita estructurar un proyecto sólido para la construcción y operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos, acorde con la normativa nacional y las condiciones particulares de Ciénaga.

Para satisfacer la necesidad antes planteada, la entidad deberá suscribir el respectivo contrato de consultoría cuyo objeto sea “CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA,

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA”, consistente en la prestación de un servicio de consultoría integral para la elaboración de los estudios técnico, jurídico, administrativo y financiero orientados a la construcción y operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos para el municipio de Ciénaga, Magdalena.

Desde el punto de vista técnico, la alternativa permite diagnosticar la situación actual de la prestación de los servicios públicos en el municipio, identificando brechas, necesidades y oportunidades que justifican la conformación de una nueva empresa. Asimismo, integra la evaluación de conveniencia y oportunidad, asegurando que la decisión de creación responda tanto a condiciones locales como al marco normativo vigente.

El componente jurídico asegura que la propuesta se enmarque en la legislación nacional y territorial aplicable, mientras que el estudio administrativo establece la estructura organizacional y los procesos internos requeridos para garantizar un funcionamiento eficiente y transparente. De igual manera, el estudio financiero valida la viabilidad económica y sostenibilidad tarifaria de la futura empresa, incorporando fuentes de financiación y medidas de mitigación de riesgos.

Finalmente, el acompañamiento a la implementación y la elaboración de un informe final consolidado constituyen elementos diferenciadores de esta alternativa, pues no solo entregan lineamientos técnicos, sino que también facilitan la formalización legal y administrativa de la empresa, reduciendo riesgos de retrasos institucionales y garantizando la apropiación de los resultados por parte de la administración municipal.

Dado que la E.I.C.E. A.M.V., no cuenta con la capacidad operativa (profesionales y técnicos) necesaria para la ejecución integral de este proyecto, se hace necesario contar con una entidad consultora, técnica, administrativa, financiera, y jurídicamente calificada para elaborar los estudios orientados a la construcción y operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de los residuos sólidos urbanos para el municipio de Ciénaga, Magdalena; que realice las siguientes actividades y entregables:

ÍTEM	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ENTREGABLE
1	Realizar diagnóstico situacional	Diagnóstico detallado de la situación del municipio artículo 8, ítem 1, Resolución 0330 de 2017, diagnóstico de la prestación del servicio público de aseo.	Informe técnico de diagnóstico situacional del sistema de gestión de residuos sólidos en Ciénaga, Magdalena.
2	Realizar análisis de alternativas.	Elaborar informe que contenga la evaluación de las alternativas de solución, estas deben contemplar aspectos tales como el tamaño del proyecto, su localización, las	Informe de análisis de alternativas con estudios de prefactibilidad y factibilidad (evaluación socioeconómica).

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

		tecnologías por emplear, las especificaciones técnicas, los costos de inversión, la operación y el mantenimiento, los impactos ambientales, entre otros. Estudios de prefactibilidad y factibilidad (evaluación socio económica) para las diferentes alternativas de solución, según los factores de evaluación de alternativas determinados en la Resolución 754 de 2014 del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible	
3	Realizar estudios y diseños definitivos	Realizar el diseño a nivel de detalle de la infraestructura a implantarse con el proyecto conforme a las disposiciones del Resolución 330 de 2027, Resolución 661 de 2018, Decreto 596 de 2016, Decreto 1784 de 2017 y Resolución 938 de 2019 para dar cumplimiento a los requisitos de presentación ante el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.	Planos, memorias técnicas y estudios definitivos de la infraestructura del sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos.
4	Realizar formulación en metodología indicada de estudios y diseños definitivos	Estructurar el proyecto con base en los estudios y diseños definitivos bajo la metodología establecida por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio	Documento de formulación del proyecto en MGA, listo para presentación y gestión de recursos ante las entidades competentes.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

En virtud de lo anterior, es procedente adelantar el presente proceso de selección para contratar los servicios de una persona natural o jurídica para ejercer la consultoría del proyecto en mención.

CAPÍTULO I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación del proyecto de este Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato (meses)	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
CONSULTORÍA PARA LA ESTRUCTURACIÓN TÉCNICA, JURÍDICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL PARA LA CONSTRUCCIÓN Y OPERACIÓN DE UN SISTEMA INTEGRAL DE TRATAMIENTO Y APROVECHAMIENTO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DEL MUNICIPIO DE CIÉNAGA MAGDALENA	UN (01) MES	\$ 99.441.787,50	MUNICIPIO DE CIÉNAGA, MAGDALENA

La consultoría del proyecto tiene las especificaciones descritas en el documento “Especificaciones Técnicas” y los documentos del proceso principal, los cuales incluyen la descripción del proyecto a la cual se realizará la consultoría y su información técnica (localización, actividades a ejecutar, alcance de la consultoría, entre otros).

1.1.2. FUNDAMENTOS JURÍDICOS PARA CONTRATAR

El artículo 2° de la Constitución Política de Colombia, establece que son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. Las autoridades de la República están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida, honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades y para asegurar el cumplimiento de los deberes sociales del Estado y de los particulares.

La Constitución Política de Colombia indica en su artículo 113° que: *“Los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines”* y el artículo 209° por medio del cual se determina que: *“La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar*

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Por su parte, el Artículo 3° de la Ley 80 de 1993, menciona lo siguiente: “*Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de estos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de dichos fines”.*

La EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR – E.I.C.E. A.M.V. fue creada mediante el ACUERDO No.002 - JUNIO 13 DE 2024, por el cual se crea una Empresa Industrial y Comercial del Estado - E.I.C.E. de orden nacional se fijan normas básicas para su funcionamiento, se incorporan sus estatutos y otras disposiciones.

La E.I.C.E. A.M.V., tiene como objeto principal todo desarrollo de los hechos metropolitanos que proyecte el área metropolitana de Valledupar y el resto del país, incluyendo el desarrollo de proyectos de infraestructura, ciencia, tecnología, conectividad, viales, ambientales, de servicios públicos, deporte, desarrollo social, económico y turístico, agroindustriales, educativos, urbanísticos e inmobiliarios, gestión de vivienda, promoción, construcción, administración, enajenación, desarrollo, mantenimiento, adquisición, titularización, legalización, integración y reajuste de predios, seguridad y convivencia ciudadana, posconflicto y reintegración social.

En desarrollo de su objeto, la E.I.C.E. A.M.V. celebra convenios con entidades públicas y privadas, y desarrolla alianzas con otras personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, prestadoras o usuarias, procurando siempre el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, atendiendo precisos criterios técnicos, rigor jurídico, costos de operación y prestación de los servicios, solidaridad y redistribución de ingresos.

En ese sentido, se espera que la con la ejecución de las referidas acciones, programas y proyectos, se impulse la materialización de hechos metropolitanos que se traducen en desarrollo social, económico, ambiental y productivo para la región.

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso de Selección de Corta Cuantía **No. SCC-008-2026** son el Análisis del Sector, el Estudio Previo, el Documento Complementario, la Matriz de Riesgos, el Anexo Técnico, el Presupuesto Oficial y los Formatos adjuntos.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Las observaciones al proceso se recibirán al correo electrónico gerencia@eice.areametrovalledupar.gov.co, las respuestas se comunicarán a través de la página web de la entidad <https://eice.areametrovalledupar.gov.co>.

1.4. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El contrato de consultoría del presente proceso de contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 81 y/o 80 con tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

Clasificación UNSPSC	Descripción
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
80101500	SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE NEGOCIOS Y ADMINISTRACIÓN CORPORATIVA

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

Para respaldar el compromiso derivado de este Proceso de Contratación, la Entidad cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
3825	20/11/2025	\$ 99.441.787,50

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y el deber de presentar su oferta de forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido del Estudio Previo y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el Proceso de Contratación.

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

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los Proponentes desde la presentación de la oferta.

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

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El Cronograma del Proceso de Contratación es el contenido en el Aviso y en la Invitación.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, deberá realizarse en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del centro universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES o la entidad que tenga a cargo tal reconocimiento.

1.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

Para el trámite de Apostilla o Legalización de documentos públicos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades aplicarán los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia, en especial la Resolución 1959 de 2020 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

1.10. INFORMACIÓN INEXACTA

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

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la verificada por la Entidad, la información que se pretende demostrar se entenderá como no acreditada

La Entidad remitirá copias a las autoridades competentes cuando la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y rechazará la oferta.

1.11. INFORMACIÓN RESERVADA

Si la propuesta incluye información que conforme con la ley colombiana, tiene carácter de reservada o clasificada, el Proponente debe manifestar esta circunstancia con absoluta claridad y precisión en el “Formato Carta de presentación de la oferta”, identificando el documento o información que considera que goza de reserva, citando expresamente la disposición legal que la ampara. Sin perjuicio de lo anterior, para evaluar las propuestas la Entidad se reserva el derecho de enseñar esta información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores.

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

1.12. MONEDA

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera tendrá que convertirse a pesos colombianos.

- I. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del mismo. Para tales efectos, puede usar la información certificada por el Banco de la República. [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>] Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- II. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la Tasa Representativa del Mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los Estados Financieros.
- III. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, éstos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los Estados Financieros. [Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el Dólar de los Estados Unidos de América, el Proponente podrá utilizar la página web <https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/>]. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Cuando los Documentos del Proceso de Contratación señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) se seguirá el siguiente proceso:

- I. Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el procedimiento descrito en el literal anterior, o cuya moneda de origen sea el Peso Colombiano deben pasarse a SMMLV, para lo cual emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (<http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Los valores convertidos a SMMLV se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

Si el Proponente aporta certificaciones que no indican el día, sino solamente el mes y el año, se procederá así:

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

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

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

en la certificación.

1.13. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

No podrán participar en el Proceso de Contratación y por tanto no serán objeto de evaluación, ni ser adjudicatarios del contrato, quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés que afecten o pongan en riesgo los principios de la Contratación Pública, de acuerdo con las causales o circunstancias previstas en la Constitución o en la ley.

Tampoco podrán participar quienes hayan realizado los estudios y diseños de la obra o proyecto cuya consultoría se va a contratar.

1.14. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

- A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.

Quando en un mismo Proceso de Contratación se postulen oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la primera oferta presentada en el tiempo.

- B. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un Proponente Plural, presente o haga parte en más de una propuesta para el Proceso de Contratación.
- C. Que la persona jurídica Proponente Individual o integrante del Proponente Plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
- D. Cuando al Proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en la sección 1.6 del Pliego de Condiciones.
- E. Que la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) que realice el Proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del Proceso de Contratación.
- F. Que el Proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro Único de Proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
- G. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal.
- H. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
- I. Que el valor total de la oferta exceda el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso de Contratación y no se subsane ese defecto.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

- J. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del presente documento.
- K. No presentar el “Formato Aceptación y cumplimiento de la formación y la experiencia del Personal Clave Evaluable” y no subsanar su entrega.
- L. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
- M. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega, en los términos del presente documento.
- N. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el Pliego de Condiciones.
- O. Ofrecer un plazo superior al señalado por la Entidad en el “Anexo Técnico”.
- P. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad en el “Anexo Técnico”.

1.15. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

- A. No se presenten ofertas.
- B. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de los documentos del proceso.
- C. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.
- D. Lo contemplado en la ley.

1.16. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe interpretarse como un todo y sus disposiciones no deben entenderse de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se considera integrada la información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que se expidan.

1.17. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Entidad antes de la fecha y hora del cierre. La oferta se devolverá al Proponente sin abrir, previa expedición de una constancia de recibo firmada por la misma persona que suscribió la oferta o su apoderado.

1.18. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 del 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

CAPÍTULO II. ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA OFERTA Y EVALUACIÓN

El proponente deberá presentar su oferta en medio físico y digital, cumpliendo con las siguientes condiciones:

Medio físico: La documentación deberá entregarse en una carpeta de cuatro (4) aletas, debidamente foliada de manera consecutiva, desde la primera hasta la última hoja, incluyendo anexos, certificaciones y cualquier otro documento que haga parte de la oferta.

La foliación deberá ubicarse en la parte superior derecha de cada hoja y deberá ser continua y legible.

Medio digital: La oferta completa deberá presentarse, además, en medio digital (USB), en formato PDF no editable, coincidente con la versión impresa. Adjuntar propuesta económica en formato de Excel, los archivos deben estar organizados de acuerdo con el orden de los numerales establecidos en los presentes pliegos, preferiblemente con un índice y archivos separados por carpetas.

2.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará el "Formato Carta de presentación de la oferta", el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la ingeniería, la persona natural (Proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el Proceso de Contratación, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de la vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

De acuerdo con el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del Proponente individual persona jurídica, o el representante o apoderado del Proponente Plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta tendrá que ser avalada por un ingeniero, para lo cual adjuntará copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el COPNIA o el Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de Contratación. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto - Ley 2106 de 2019.

El aval del ingeniero del que trata el artículo 20 de la Ley 842 de 2003 hace parte integral del "Formato Carta de presentación de la oferta" cuando el Proponente deba presentarlo.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del “Anexo Pacto de Transparencia” y, por lo tanto, no será necesaria la entrega de este documento al momento de radicar la oferta.

2.2 APODERADO

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

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

Las personas extranjeras que participen mediante un Proponente Plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por la totalidad de los integrantes con los requisitos de autenticación, Legalización y/o Apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio y en el Código General del Proceso de Colombia, incluyendo los señalados en el Estudio Previo. El poder a que se refiere este párrafo podrá conferirse en el mismo acto de constitución del Proponente Plural.

2.3 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad solo recibirá una oferta por Proponente. En caso de presentarse para varios Procesos de Contratación con la Entidad, el Proponente deberá indicar expresamente para cuál proceso allega su ofrecimiento. La radicación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del Proceso de Contratación y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, si se hace a través del SECOP II el Proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

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

Las tachaduras y/o enmendaduras sobre alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta, deberán estar salvados con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma, y con una nota al margen donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

2.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que sean recibidas en medio físico y digital (USB), a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento no se recibirán más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el Cronograma del proceso. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos a los señalados, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los términos y condiciones del uso del SECOP II.

2.5 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad publicará el informe de evaluación, el cual debe contener la valoración de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el Estudio Previo, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en la página web de la entidad y a disposición de los interesados durante el término previsto, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la Entidad en las condiciones señaladas.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la Entidad debe publicar el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

2.6 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en Cronograma, la Entidad mediante resolución se adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar en el orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del Proceso de Contratación.

Establecido el orden de elegibilidad, la Entidad, por medio de resolución motivada, adjudicará el proceso al Proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación.

2.7 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirán las propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en el Pliego de Condiciones.

CAPÍTULO III. REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Pliego de Condiciones, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación. Por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluarán como “*cumple*”. En caso contrario se evaluará como “*no cumple*”.

De conformidad con la normativa aplicable, la Entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los Proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con Sucursal en Colombia, Proponentes Plurales) con base en la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP).

3.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se considerarán habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

requisitos habilitantes según lo señalado en el Estudio Previo.

- B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se entienda algo distinto y, en todo caso, de acuerdo con las reglas del Estudio Previo.
- C. Todos los Proponentes deben diligenciar el “Formato de Experiencia”.
- D. Los Proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deberán aportar el certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente determinada en el Estudio Previo.

3.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en el Estudio Previo:

- A. Individualmente, como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para presentar la oferta.
- B. Tener capacidad jurídica para celebrar y ejecutar el contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición previstas en la Constitución y en la ley para contratar con el Estado.
- D. No estar reportados en el último boletín de responsables fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente y los integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes Extranjeros sin domicilio o sin Sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad debe consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios, según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia–.

3.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

3.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- B. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- C. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

3.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con Sucursal en Colombia:
Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o autoridad competente en el que se verificará:

1. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.
2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
3. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
4. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá acreditar su capacidad mediante una autorización suficiente otorgada por el órgano social competente respectivo.
5. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que deba contar con uno.
6. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o de servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
7. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
8. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.
9. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la Sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la Matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.
10. Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la Sucursal que está debidamente constituida en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la Sucursal y de su representante o mandatario mediante la presentación del Registro Único de Proponentes (RUP) de la Sucursal y del certificado de existencia y representación legal entregado por la

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

cámara de comercio respectiva, el cual debe tener una fecha de expedición de máximo de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente señalada en el Pliego de Condiciones.

Cuando el representante legal de la Sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o no aportar dicho documento, una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.

- A. Persona jurídica extranjera sin Sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones, en los que deben constar como mínimo los siguientes aspectos:
- I. Nombre o razón social completa.
 - II. Nombre del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica.
 - III. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación.
 - IV. Facultades del representante legal o de la persona designada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social para cada caso.
 - V. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
 - VI. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
 - VII. Acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.
 - VIII. Fotocopia del documento de identificación del representante legal

Si no existiera ninguna autoridad o Entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante extranjero del Proponente Plural debe presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en este literal; ii) la información requerida en el presente numeral y iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

Las Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia.

Acto de creación de la Entidad. Este puede ser ley, decreto, ordenanza, acuerdo o certificado de existencia y representación legal (este último no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación) o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección o régimen jurídico de contratación de la Entidad.

NOTA: En el evento de personas jurídicas no obligadas a aportar el certificado de existencia y representación legal, deberán allegar un documento equivalente que acredite su existencia, junto con los documentos que demuestren la capacidad del representante legal de la Entidad o sociedad a contratar, en el cual se verificará:

- Fecha de expedición del documento equivalente que acredite su existencia, con una fecha

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente definida en el Pliego de Condiciones.

- Que el objeto incluya todas las actividades principales objeto del proceso.
- La duración deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y un (1) año más.
- Para efectos del Pliego de Condiciones, el plazo de ejecución del contrato será el indicado en el numeral “1.1 Objeto, Presupuesto Oficial, plazo y ubicación”.
- Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social para contraer obligaciones en nombre de la sociedad o de la Entidad.
- La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Entidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta y, por tanto, su rechazo.
- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que esté obligado a tenerlo.

3.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el “Formato Conformación de Proponente Plural” Los Proponentes pueden introducir datos adicionales que no contradigan lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.
- B. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar en el “Formato Conformación de Proponente Plural” quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la potestad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- D. Acreditar que la vigencia del Proponente Plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
- E. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. La sumatoria de este porcentaje no podrá ser diferente al cien por ciento (100 %).
- F. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y por tanto carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos los integrantes del Proponente Plural y en el caso de que un integrante sea una persona jurídica, por el representante legal de dicha persona, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

3.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe diligenciar el “Formato Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales” suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello haya lugar.

La Entidad no exigirá las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o Sucursal en Colombia, las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.2 PERSONAS NATURALES

La persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla; no obstante, no será obligatoria la presentación de este último en los casos en los cuales se allegue el certificado de afiliación antes mencionado.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que acredite tal circunstancia y, además, allegará el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.4.3 PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

3.4.4 SEGURIDAD SOCIAL PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

El adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo contrato ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales cuando a ello haya lugar.

En caso de que el adjudicatario, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del contrato personal a cargo y, por ende, no esté obligado a efectuar el pago de Aportes Legales y Seguridad Social debe indicar esta circunstancia en la mencionada certificación, bajo la gravedad del juramento.

3.5 VERIFICACIÓN CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

El interesado en participar que cuenten con la información correspondiente en el RUP vigente acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, deberá cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Indicadores de Capacidad Financiera

ÍNDICE	FÓRMULA	CALIFICACIÓN
Índice de Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$	Igual o mayor a 1 o indeterminado
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	Igual o Menor a 0,7
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Interés}}$	Mayor o igual a 0.5 o indeterminado

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Lo anterior sistema es para incentivar que el integrante del proponente plural con los mejores indicadores tenga una mayor participación en dicho proponente plural.

La Capacidad financiera de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma asociativa avalada por la

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR SCC-008-2026

Ley y las normas vigentes, se obtendrá a partir del cálculo en base de sus valores financieros de cada miembro con la información financiera extraída de los certificados RUP aportado por cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma asociativa avalada por la Ley, para este efecto se calcularán con los activos corrientes y totales, los pasivos corrientes, fijos y totales, así como del patrimonio neto, capital real de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma asociativa avalada por la Ley y las normas vigentes, calculados los factores serán afectados por su porcentaje de participación y obteniéndose unos nuevos indicadores de liquidez, endeudamiento e Indicador de Riesgos.

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir con todos los requisitos indicados anteriormente.

Cuando los gastos de intereses reportado en el RUP del proponente sean cero (0) y su valor no sea certificado, se considera que cumple con el requisito de la razón de cobertura de interés exigido en este proceso.

Las propuestas que no cumplan con uno cualquiera de los índices exigidos, serán consideradas como NO HÁBILES FINANCIERAMENTE para participar en el presente proceso.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El oferente deberá contar con la información registrada y certificada en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, conforme a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015. Asimismo, deberá cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional establecidos, los cuales serán evaluados según lo dispuesto en el Manual de Contratación de la entidad y las normativas aplicables al tipo de contrato y actividad que se está ejecutando.

Indicadores de capacidad organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0

Para calcular la capacidad organizacional de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

3.5.1 ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

3.5.1.1 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes vigente y en firme al momento de su presentación. En tal sentido, la evaluación de la Capacidad Financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el RUP, conforme con las disposiciones establecidas en las Subsecciones 5 y 6, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo cual la Entidad al momento de evaluar la oferta tomará la información financiera del mejor año fiscal que se refleje en el registro del Proponente y que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia no están obligados a tener Registro Único de Proponentes (RUP) y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

3.5.1.2 PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o Sucursal en Colombia deberán allegar la siguiente información financiera de conformidad con la legislación propia del país de origen. Los valores deben: (i) presentarse en Pesos Colombianos; (ii) convertirse a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos y (iii) estar avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa del país de origen.

- A. El estado de situación financiera (balance general) y estado de resultado integral (estado de resultados), acompañados por el informe de auditoría (sí aplica de acuerdo con la legislación de origen) con traducción simple al español de acuerdo con las normas NIIF.
- B. Copia de la tarjeta profesional del contador público o del revisor fiscal y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores de quien realiza la conversión.
- C. Las fechas de corte de los documentos señalados en el literal A será de acuerdo con lo contemplado en las Subsecciones 5 y 6 de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En tal sentido, se tomará la información de acuerdo con el mejor año fiscal del Proponente, acompañado del informe de auditoría, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen fija una fecha de corte diferente a la prevista en este pliego.

3.6 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, Y LA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

3.6.1 EXIGENCIA MÍNIMA DE LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

Para efectos de habilitación en el presente proceso de contratación, el Proponente deberá acreditar experiencia general relacionada con máximo tres (3) contratos celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, cuyo objeto corresponda a consultoría en materia de servicios públicos.

El Proponente podrá aportar hasta tres (3) contratos, cuya sumatoria sea igual o superior al CIEN por ciento (100%) del valor total del Presupuesto Oficial establecido para el presente proceso de contratación, expresado en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV).

Los contratos aportados serán verificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el “Formato – Experiencia” que deberá anexar el oferente debidamente diligenciado.

3.6.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Se verificará la experiencia específica como requisito habilitante, a partir de la información que suministre el proponente, donde deberá acreditar que uno (01) de los contratos aportados para la experiencia general, cumpla en su ejecución la siguiente actividad:

- Consultoría para la construcción y/u operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos.

En caso de que con los contratos aportados no se acrediten los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la Entidad solicitará al Proponente que subsane su oferta en los términos del Cronograma. Si el Proponente subsana el requisito mínimo de experiencia se habilitará en el Proceso de Contratación, pero no se tendrán en cuenta estos contratos para la asignación del puntaje. En otras palabras, el otorgamiento de puntaje se realizará con los contratos válidos allegados en su oferta y que no fueron objeto de subsanación por parte del Proponente.

En aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), o tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se indican a continuación, para que la Entidad realice la verificación de forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por quienes intervinieron en la elaboración del documento. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- A. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato de Consultoría.
- B. Acta de liquidación y/o recibo final del Contrato al cual se le realizó la consultoría, en la cual se puede verificar las actividades ejecutadas y el alcance de las mismas.
- C. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo; en los cuales se pueda verificar la participación del Proponente como Consultor.
- D. Certificación de experiencia. Expedida en la que conste la información de la consultoría al proyecto contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo en la Entidad contratante.
- E. Acta de Inicio o la orden de inicio. La misma solo será válida para efectos de acreditar la fecha

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

de inicio.

- F. Los contratos que hayan sido objeto de cesión deberán encontrarse debidamente inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia del cesionario, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Para efectos de acreditación de experiencia con particulares, el Proponente deberá aportar, además, la certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que demuestre la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedente disciplinarios vigente, emitido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

10.1.1 PARA SUBCONTRATOS

Para acreditar la experiencia de subcontratos, cuyo contrato principal fue suscrito con particulares, se aplicarán las disposiciones establecidas en el numeral anterior.

Para acreditar la experiencia de contratos derivados de contratos suscritos con Entidades Estatales, el Proponente deberá aportar los documentos que se enlistan a continuación:

A. Certificación del subcontrato. Certificación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del subcontrato, la cual deberá estar suscrita por el representante legal del Contratista del contrato principal, del Concesionario, o del EPC o Consorcio Constructor. Así mismo, debe contener la información requerida en el Pliego de Condiciones para efectos de la acreditación de la experiencia.

B. Certificación expedida por la Entidad del contrato principal del cual se derivó el subcontrato. Esta certificación debe contener la información básica del contrato principal y la siguiente:

- I. Alcance de las actividades de consultoría ejecutadas en el contrato principal, en las cuales se pueda evidenciar las actividades subcontratadas que pretendan ser acreditadas para efectos de validación de la experiencia en el presente Proceso de Contratación.
- II. Información en la cual se evidencie que la figura de la subcontratación es permitida en el marco del contrato principal. En caso de que no requiera autorización para subcontratar, el Proponente podrá aportar con su propuesta alguno de los siguientes documentos que den cuenta de esa circunstancia: i) copia del contrato o ii) certificación emitida por la Entidad, donde acredite que para subcontratar no se requería autorización.

La información solicitada en el literal B únicamente se exige en relación con el contrato principal suscrito con la Entidad.

3.6.3 EXIGENCIAS MÍNIMAS DE EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ACADÉMICA DEL EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

Durante el desarrollo del Proceso de Contratación se evaluarán los soportes de los perfiles requeridos, por lo que serán exigidos como parte de los documentos que conformen la propuesta. En tal sentido, para habilitarse en el Proceso de Contratación, el Proponente deberá cumplir las siguientes reglas:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

Para los fines de este numeral se entiende por Personal Clave Evaluable el siguiente perfil:

CARGO ESPECIFICO	FORMACION ACADEMICA	CANTIDAD
Director de consultoría	El proponente deberá acreditar un profesional especializado. Experiencia general: Mínimo tres (03) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional. Experiencia específica: Debe acreditar la participación como Director de Consultoría en por lo menos un (1) contrato cuyo objeto se relacione a consultoría para la construcción y/u operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos.	1
Especialista Estructural	El proponente deberá acreditar un profesional especializado. Experiencia general: Mínimo dos (02) años de experiencia profesional, contados a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional.	1
Especialista hidráulico	Experiencia específica: Debe acreditar la participación como profesional en por lo menos un (1) contrato cuyo objeto se relacione a consultoría para la construcción y/u operación de un sistema integral de tratamiento y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos.	1

CAPÍTULO IV. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Entidad calificará las ofertas que hayan cumplido los requisitos habilitantes con los siguientes criterios de evaluación y puntaje:

Concepto	Puntaje máximo
Experiencia del Proponente	48
Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)	39.75
Apoyo a la industria nacional	10
Vinculación de personas con discapacidad	1
Factor de sostenibilidad	1

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

Emprendimientos y empresas de mujeres	0.25
Total	100

4.1 FORMA DE VERIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJE POR LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Para la asignación de puntaje la Entidad evaluará la experiencia del Proponente de acuerdo con los siguientes pasos:

- A. En cuanto a experiencia general, se tomará la sumatoria los contratos válidos aportados de cada propuesta hábil expresados en SMMLV registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP).
- B. Con relación a la específica, se asignará puntaje al proponente que allegue la experiencia conforme a lo requerido en el criterio.

4.2 EQUIPO DE TRABAJO (Personal Clave Evaluable)

La asignación de puntaje relacionada con el “Equipo de trabajo (Personal Clave Evaluable)” se realizará de la siguiente manera:

Criterio de evaluación	Puntaje
<i>Experiencia adicional del Personal Clave Evaluable</i>	29.75
<i>Formación académica adicional del Personal Clave Evaluable</i>	10
Total	39.75

- i. Se entiende por “Experiencia específica adicional” la experiencia directamente relacionada con el cargo a desempeñar.
- ii. La contabilización total de la experiencia se realizará en años. En caso de ser necesario se hará la conversión de meses o días a años para la contabilización.
- iii. Se entiende por “Formación académica adicional” aquella relacionada directamente con el cargo a desempeñar.

4.2.2 CAMBIO DEL PERSONAL CLAVE EVALUABLE

El Personal Clave Evaluable ofrecido inicialmente será quien debe ejecutar el contrato. Excepcionalmente, en caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del contrato, el Consultor presentará las hojas de vida del aspirante con sus respectivos soportes para evaluación y consideración de la Entidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles contados a partir de que el Contratista solicite el cambio del personal.

4.3 FACTOR DE SOSTENIBILIDAD

Las Entidades incluirán **obligatoriamente** este factor de sostenibilidad en todos los Procesos de Contratación y su puntaje corresponde a un (1) punto en caso de ser ofrecido.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que se comprometa con el diligenciamiento del “Formato – Factor de sostenibilidad”, a presentar sus entregables (comunicaciones, informes, memorias de cálculo, diseños por componentes, entre otros), siempre que aplique, en impresión a doble cara, asimismo utilizando papel que cuente con

(i) el certificado en el Sello Ambiental Colombiano o (ii) reciclado o procedente de fuentes forestales sostenibles o naturales y estar libre de cloro elemental. De igual manera, y cuando el documento lo permita, se reutilizarán hojas ya usadas por una cara, por ejemplo, para evidencias de trabajo de campo.

Adicionalmente, el Proponente deberá contar con una política de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos generados por el funcionamiento de la empresa u oficinas, para lo cual, en los informes de seguimiento establecidos por la Entidad, se deberá hacer alusión a los programas o estrategias de reciclaje y/o reutilización de residuos o desechos.

Sobre este factor se exceptúan los entregables que correspondan a Medios Magnéticos o planos cuyo tamaño sobrepase el formato de papel “legal”.

El supervisor verificará el cumplimiento de este criterio durante la ejecución del contrato.

4.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por Servicios Nacionales o con Trato Nacional. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

4.4.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural integrado por estos o por estos, se compromete a vincular el porcentaje mínimo de personal colombiano, conforme se desarrolla a continuación.

4.4.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales:

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe aportar los siguientes documentos, según corresponda:

- A. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.
- B. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.
- C. Declaración bajo gravedad de juramento, indicando que se compromete a contratar para la ejecución del contrato personal 100% de nacionalidad colombiana.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

4.5 VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

La Entidad asignará un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015.

Para esto debe: i) diligenciar el “Formato – Vinculación de personas en condición de discapacidad” suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

4.6 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

La Entidad asignará un puntaje de cero punto veinticinco (0.25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el “Formato – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres” y aportar la documentación requerida.

Tratándose de Proponentes Plurales, este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres.

4.7 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas, de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de Trato Nacional:

1. Preferir la oferta de bienes o Servicios Nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.
3. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esa naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, certificará bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad del juramento, certificará las personas vinculadas a su nómina, el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

5. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

CAPÍTULO V. OFERTA ECONÓMICA

La forma de pago es por Precio Global. La oferta económica será el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La Entidad debe configurar el Formato de oferta económica que se presenta en el “Formulario – Propuesta económica”, para que sea diligenciado por los Proponentes.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en Pesos Colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de la consultoría del proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades del orden nacional, departamental o municipal.

La Entidad en esta sección o en el “Presupuesto Oficial” discriminará los impuestos, tasas o contribuciones que aplican al Proceso de Contratación. Los oferentes tendrán en cuenta esta información al presentar su oferta.

Al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos,

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven 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 a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

La E.I.C.E. A.M.V. sólo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre del Proceso de Selección, y siempre y cuando en los Datos del Proceso de Selección o en la Minuta del Contrato no se establezca algo diferente.

Así y para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los de orden departamental y municipal.

5.1 CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- A. Las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica de existir un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
- B. El ajuste al Peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del Peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del Peso y cuando la fracción decimal del Peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

La Entidad a partir del valor total corregido de las propuestas valorará la oferta económica según la normativa vigente aplicable.

5.2 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente en el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en los Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

CAPÍTULO VI. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “Matriz de Riesgos” incluye los Riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato. Esta Matriz describe cada uno de los Riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.

Para tipificar, estimar y asignar los Riesgos previsibles se tuvo en cuenta el Documento CONPES 3714 “*Del riesgo previsible en el marco de la política de contratación pública*”, así como un análisis de los Riesgos asociados al futuro Contrato de Consultoría y que sean inherentes a su ejecución, realizando la asignación de los mismos a la parte que se encuentre en mejor condición de asumirlos

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

y mitigarlos. Será responsabilidad de la Entidad la estimación, tipificación y asignación de los Riesgos según la consultoría a desarrollar en función del proyecto de infraestructura de transporte.

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La “Matriz de Riesgos”, en la cual se tipifican los Riesgos previsibles, preparada por la Entidad, hace parte de los documentos del proceso.

Los Proponentes deben realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren oportunos para formular la propuesta fundamentada en su propia información, de manera tal que el Proponente está obligado a tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales tienen que incorporar todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa del contrato ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

Para efectos de validar su propuesta, el oferente deberá suscribir una declaración, bajo la gravedad de juramento, en la que acepte la estimación, asignación y formas de mitigación de riesgos definidas en la “Matriz de Riesgos” del proceso de contratación. La no presentación del documento será subsanable.

CAPÍTULO VIII. GARANTÍAS DEL CONTRATO:

➤ GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Consultor deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los 3 días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta Garantía tendrá las siguientes características:

Característica	Condición		
Clase	La garantía podrá constituirse mediante cualquiera de los mecanismos permitidos por la normatividad aplicable y el manual de contratación de la Entidad, tales como: 1. contrato de seguro contenido en una póliza para entidades estatales, 2. patrimonio autónomo, 3. garantía bancaria 4. Fianza.		
Asegurado/ beneficiario	Empresa Industrial Y Comercial Del Estado Área Metropolitana De Valledupar E.I.C.E. AMV, Identificada con Nit N° 901.880.378-1		
Amparos, vigencia y valores asegurados	Amparo	Vigencia	Valor Asegurado
	Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Hasta la liquidación del contrato y cuatro meses mas	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	una vigencia igual a la duración del contrato o hasta su amortización.	Cien por ciento (100%) del valor del anticipo
	Estabilidad y calidad de las obras ejecutadas entregadas a satisfacción	Cinco (5) años contados a partir de la fecha de suscripción del Acta de Entrega y Recibo Definitivo de las obras por parte de la Entidad.	El valor de la garantía será por el treinta por ciento (30%) del valor final de las obras.
Tomador	- Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. - No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. - Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	- Número y año del contrato - Objeto del contrato - Firma del representante legal del contratista - En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421		

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

8.1.1 DEL AMPARO DE CALIDAD DEL SERVICIO EN LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

En relación con el amparo de calidad del servicio de la Garantía única de cumplimiento, se tendrá en cuenta que el Consultor será responsable por los perjuicios causados a la Entidad producidos con posterioridad a la terminación del contrato y que se compruebe tienen origen en una de dos hipótesis: (i) mala calidad o precariedad de los productos entregados como resultado de la celebración de un contrato estatal y (ii) mala calidad del servicio prestado, siempre y cuando se acredite que éstos son

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

imputables al Contratista.

CAPÍTULO IX. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del contrato están previstas en el Contrato de Consultoría. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, el pago anticipado, el anticipo, obligaciones y derechos generales del Consultor, obligaciones de la Entidad, Garantías, multas, cláusula penal y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

El Proponente adjudicatario debe presentar el Registro Único Tributario –RUT– y demás documentos necesarios para celebrar el contrato.

A continuación, se enlistan las obligaciones de las partes:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONSULTOR

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en los Documentos del Proceso, durante la ejecución del contrato, el Consultor se obliga a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
3. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
4. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.
5. Comunicarle a la Entidad circunstancias políticas, jurídicas, sociales, económicas, técnicas, ambientales o de cualquier tipo, que puedan afectar la ejecución de este contrato.
6. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos con Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
7. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o Sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
8. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
9. Cumplir con lo establecido en la propuesta presentada el proceso de selección, referente a los perfiles profesionales y el porcentaje de dedicación de estos.
10. Ejecutar el contrato con el personal ofrecido en el proceso de selección. En caso de requerir el cambio de personal, por razones que deben quedar sustentadas en el expediente del

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

contrato, el contratista presentará las hojas de vida del aspirante, con sus respectivos soportes para evaluación de la Entidad. La persona que reemplazará al profesional del personal p debe cumplir con los requisitos mínimos descritos en los documentos del proceso.

11. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los Sistemas de Seguridad Social Integral y parafiscal (artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
12. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
13. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
14. Cumplir los Protocolos de Bioseguridad, en particular a los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo previstos en la Resolución 312 de 2019, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

1. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Desarrollar y consolidar los siguientes entregables cumpliendo las condiciones técnicas, administrativas, financieras y jurídicas requeridas:
 - Informe ejecutivo de diagnóstico técnico: documento que recopila y analiza la situación actual de la prestación de servicios públicos en el municipio, identificando fortalezas, debilidades, capacidades instaladas, brechas y necesidades técnicas que justifican la creación de la nueva empresa.
 - Documento de justificación de la necesidad de creación: sustentación técnica que establece las razones y problemáticas que hacen indispensable la conformación de la empresa, destacando los beneficios esperados en términos de cobertura, calidad, eficiencia y sostenibilidad en la prestación de los servicios públicos.
 - Análisis de conveniencia: evaluación comparativa de alternativas de gestión y modelos de operación, orientada a determinar la pertinencia y ventajas de crear la empresa frente a otras posibles figuras de prestación, considerando aspectos económicos, técnicos y sociales.
 - Análisis de oportunidad: estudio que examina el contexto territorial, normativo y de política pública, con el fin de establecer las condiciones favorables para la creación de la empresa en el momento actual, identificando riesgos y potencialidades para garantizar su viabilidad en el corto, mediano y largo plazo.
 - Identificación del marco normativo aplicable: recopilación y análisis de la legislación vigente en materia de servicios públicos domiciliarios, régimen societario, contratación estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias relacionadas.
 - Análisis de las alternativas jurídicas: estudio comparativo de las diferentes figuras jurídicas disponibles para la constitución de la empresa, determinando la opción más adecuada para el municipio en términos de viabilidad, flexibilidad, obligaciones y sostenibilidad.
 - Identificación de trámites y actos administrativos requeridos: definición de los procedimientos legales, autorizaciones, licencias y actos administrativos necesarios para la creación formal y funcionamiento de la empresa.
 - Elaboración de borrador de estatutos, estructura legal y régimen de contratación:

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR

SCC-008-2026

diseño preliminar del marco normativo interno que regirá a la empresa, incluyendo estatutos sociales, estructura de gobierno corporativo y lineamientos iniciales de contratación.

- Definición de las obligaciones legales frente a Superservicios, DIAN y Cámara de Comercio: determinación de los requisitos de inscripción, registro y cumplimiento legal ante las entidades competentes, garantizando la operatividad de la empresa dentro de los parámetros regulatorios.
- Identificación del marco normativo aplicable: recopilación y análisis de la legislación vigente en materia de servicios públicos domiciliarios, régimen societario, contratación estatal y demás disposiciones legales y reglamentarias relacionadas.
- Análisis de las alternativas jurídicas: estudio comparativo de las diferentes figuras jurídicas disponibles para la constitución de la empresa, determinando la opción más adecuada para el municipio en términos de viabilidad, flexibilidad, obligaciones y sostenibilidad.
- Identificación de trámites y actos administrativos requeridos: definición de los procedimientos legales, autorizaciones, licencias y actos administrativos necesarios para la creación formal y funcionamiento de la empresa.
- Elaboración de borrador de estatutos, estructura legal y régimen de contratación: diseño preliminar del marco normativo interno que regirá a la empresa, incluyendo estatutos sociales, estructura de gobierno corporativo y lineamientos iniciales de contratación.
- Definición de las obligaciones legales frente a Superservicios, DIAN y Cámara de Comercio: determinación de los requisitos de inscripción, registro y cumplimiento legal ante las entidades competentes, garantizando la operatividad de la empresa dentro de los parámetros regulatorios.
- Modelo de Manual de Contratación: diseño de un instrumento jurídico que establezca las directrices, modalidades y procedimientos de contratación de la empresa, en concordancia con la normatividad vigente y las buenas prácticas de gestión pública.
- Propuesta de estructura organizacional: diseño de un modelo organizativo que contemple las áreas técnicas, administrativas, operativas y comerciales requeridas para la adecuada prestación de los servicios.
- Roles clave y perfiles mínimos requeridos: identificación de los cargos esenciales para el inicio de operaciones, estableciendo perfiles mínimos de formación, experiencia y competencias.
- Modelo de gobierno corporativo y relación con la administración municipal: definición de los mecanismos de dirección, control y participación, garantizando la transparencia en la gestión y una adecuada articulación con la administración municipal.
- Diseño de procesos internos: elaboración de los lineamientos básicos para procesos estratégicos como facturación, atención al usuario, mantenimiento, y gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos y Sugerencias (PQRS).
- Propuesta de manual de funciones y reglamento interno básico: formulación de un instrumento que detalle responsabilidades, competencias, derechos y deberes del personal, así como las normas internas que orientarán la convivencia y el desempeño laboral.
- Estudio tarifario bajo criterios de eficiencia y sostenibilidad, con la metodología establecida por la Comisión de Regulación de Agua Potable y Saneamiento Básico (CRA) vigente para la prestación de servicio público domiciliario de aseo, acueducto y alcantarillado – Identificación de fuentes de financiación (recursos propios, alianzas, cofinanciación).
- Análisis de riesgos financieros y mecanismos de mitigación.
- Asesoría para obtener las autorizaciones del Concejo Municipal: acompañamiento en

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

- la preparación y sustentación de los documentos y argumentos necesarios para la aprobación de la creación de la empresa por parte de la corporación municipal.
- Apoyo en la elaboración y radicación de los actos administrativos de creación: asistencia en la formulación, revisión y presentación de los actos jurídicos requeridos para la conformación de la empresa.
 - Registro de la empresa ante entidades competentes: acompañamiento en los trámites de inscripción y registro ante los organismos pertinentes, garantizando el cumplimiento de requisitos ante la Cámara de Comercio, la Superintendencia de Servicios Públicos, la DIAN y demás entidades regulatorias.
 - Asistencia en la conformación del equipo base de trabajo: orientación en la selección, vinculación y organización del recurso humano mínimo requerido para el inicio de operaciones de la empresa.
 - Informe final: integración de los estudios técnico, jurídico, administrativo, financiero y del acompañamiento a la implementación en un documento único, estructurado y detallado, que refleje los hallazgos, análisis, conclusiones y recomendaciones.
3. Reportar al supervisor las novedades que presente la ejecución del proyecto objeto de consultoría, de manera oportuna, suficiente y acompañado de un análisis técnico de la situación donde se indique al menos una forma de gestionar la novedad.
 4. Velar por la correcta ejecución del proyecto objeto de consultoría, garantizando que se ejecute con observancia de las especificaciones técnicas, ambientales y financieras previstas en el contrato objeto de consultoría y los documentos que lo integran.
 5. Presentar al supervisor informes mensuales que rindan cuenta de la ejecución de las actividades correspondientes al mes reportado, indicando el avance de ejecución del proyecto objeto de consultoría.
 6. Levantar y allegar oportunamente, junto con el informe mensual de actividades, las evidencias fotográficas y demás soportes de la ejecución contractual.
 7. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
 8. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con los Documentos del Proceso.
 9. Actualizar las pólizas de aseguramiento conforme sea requerido por la Entidad.
 10. Abstenerse de ordenar y/o aprobar trabajos sin contar con el debido respaldo presupuestal.
 11. Informar inmediatamente al supervisor sobre cualquier situación o solicitud de suspensión, reanudación, prórroga o modificación que se presente en la ejecución del proyecto.
 12. Suscribir el acta de liquidación del contrato de consultoría, de manera oportuna.

DERECHOS DEL CONSULTOR

El Consultor tiene derecho a:

1. Recibir una remuneración por la ejecución del Contrato de Consultoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
2. Recibir respuesta oportuna a los requerimientos, solicitudes, reuniones, etc., que eleve al supervisor.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

La Entidad está obligada a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.

ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATAR
SCC-008-2026

2. Pagar la remuneración por la ejecución de la consultoría en los términos pactados en la Cláusula 8 del presente contrato.
3. Contestar de manera oportuna y suficiente los requerimientos o solicitudes que eleve el Consultor.

9.1 ANTICIPO Y/O PAGO ANTICIPADO

La entidad, una vez legalizado el contrato y suscrita el Acta de Inicio, entregará al Consultor el 40% del valor del contrato por concepto de Anticipo, el cual será amortizado en cada pago parcial que reciba el contratista.

ANEXOS

- Formato 1 – Carta de presentación de la oferta
- Formato 2 – Conformación de Proponente Plural
- Formato 3 – Experiencia
- Formato 4 – Pagos al Sistema de Seguridad Social y Aportes Legales
- Formato 5 – Vinculación de personas en condición de discapacidad
- Formato 6 – Puntaje de Industria Nacional
- Formato 7 – Declaración de aceptación de Matriz de Riesgos
- Formato 8 – Factor de Sostenibilidad
- Formato 9 – Acreditación de Emprendimientos y Empresas de Mujeres
- Formato 10 – Propuesta económica
-

Se suscribe en Valledupar, Cesar, en el mes de enero de 2026.


DARIO JOSE FORERO MARTINEZ
Gerente General

**EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AREA METROPOLITANA DE VALLEDUPAR –
E.I.C.E.**

Proyectó: 
Mariangel Palmera Nieves
Abogada Contratista E.I.C.E. AMV