

FONDO EMPRESARIAL

INVITACIÓN PÚBLICA No. 003-2020

“Contratar una consultoría integral para la valoración del mercado de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali, con fines de venta u otras alternativas que permiten disponer de este bien como activo, en el marco de la libre competencia que rige la prestación del servicio público de aseo, así como la valoración de la cesión de la posición contractual de EMSIRVA E.S.P. de los contratos de operación, incluido el de disposición final.”

BOGOTÁ D.C., 8 DE SEPTIEMBRE 2020

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1 Antecedentes

En cumplimiento de lo previsto en el artículo 132 de la Ley 812 de 2003, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios - SSPD constituyó un patrimonio autónomo denominado Fondo Empresarial, el cual ha sido ratificado por las leyes 1151 de 2007, 1450 de 2011, 1753 de 2015 y 1955 de 2019, por las cuales sucesivamente se han expedido los Planes Nacionales de Desarrollo.

El Fondo Empresarial tiene como finalidad fortalecer el ejercicio de las funciones que la ley le asigna a la SSPD respecto de los procesos de toma de posesión de empresas de servicios públicos domiciliarios, con el objeto de garantizar la viabilidad y la continuidad de los servicios públicos domiciliarios a cargo de las empresas de servicios públicos intervenidas. En ese sentido, de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 1955 de 2019 “Por el cual se expide el Plan Nacional de Desarrollo 2018-2022. “Pacto por Colombia, Pacto por la Equidad”, el Fondo podrá financiar a las empresas en toma de posesión para: 1) pagos para la satisfacción de los derechos de los trabajadores que se acojan a los planes de retiro voluntario y en general las obligaciones laborales y, 2) apoyo para salvaguardar la prestación de los servicios.

Igualmente, podrá contratar y/o apoyar el pago de las actividades profesionales requeridas en áreas financieras, técnicas, legales y logísticas a la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y a la empresa objeto de toma de posesión, así como los estudios necesarios para determinar la procedencia de dicha medida y las medidas preventivas de acuerdo con lo establecido en la Ley 142 de 1994; entre otros.

El ordenador del gasto del Fondo Empresarial es el Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, quien, con base en las recomendaciones que realice el Comité Evaluador que se designe para el efecto, decidirá si acepta o no la(s) propuesta(s) presentada(s) con ocasión de esta Invitación y autorizará la correspondiente contratación, si hubiere lugar a ella.

BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria como vocera y administradora del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, en ejecución del contrato de fiducia mercantil irrevocable de administración, pagos y con fines de garantía, suscrito con la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en los términos del artículo 1226 y siguientes del Código de Comercio, es quien celebra los contratos requeridos para el cumplimiento de la finalidad del fideicomiso, conforme al régimen del derecho privado, en especial a las reglas del Código de Comercio, las pertinentes del Código Civil y lo establecido en el Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

1.2. Justificación de los servicios objeto de esta Invitación.

La Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali EICE E.S.P., hoy EMSIRVA E.S.P. en liquidación, decretada por la SSPD mediante Resolución SSPD-20091300007455 del 25 de marzo de 2009, es una empresa pública del orden municipal que presta, a través de cinco operadores, el servicio público domiciliario de aseo en todos sus componentes en el municipio de Santiago de Cali.

Para lograr el cierre definitivo del proceso liquidatorio, EMSIRVA E.S.P. debe determinar, atendiendo los lineamientos señalados en su modelo de prestación del servicio público de aseo para la ciudad de Santiago de Cali y su función liquidadora, si es susceptible la realización del portafolio de aproximadamente 739.000 suscriptores a diciembre de 2019 que atienden cuatro operadores de recolección, barrido y transporte, según los contratos de operación y explotación del mercado vigentes hasta febrero del año 2024 y un operador de disposición final cuyo contrato vence en el año 2032; o la cesión de su posición contractual, para lo cual la

liquidación requiere identificar las condiciones jurídicas, técnico-operativas, financieras, tarifarias, administrativas y comerciales necesarias para dichos fines y su adecuada valoración.

Los operadores contratistas de la empresa por la prestación del servicio efectuaron, durante el 2019, una facturación promedio mensual de \$19 mil millones aproximadamente y un recaudo promedio mensual de \$18 mil millones aproximadamente, esto con un índice promedio de recaudo del 93,4%.

La Empresa se encuentra a cargo de una Liquidadora designada por esta entidad, conforme a los términos de la Ley 142 de 1994 y el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero y demás normas que lo complementan y modifican.

1.3. Definiciones

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

1.3.1 Aceptación de la propuesta

Es la decisión emanada de la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, como ordenadora del gasto del Fondo Empresarial, por medio de la cual determina la propuesta aceptada y la autorización del respectivo contrato.

1.3.2. Cómputo de términos

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

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

1.3.3. Consultor

Será la persona jurídica con quien el Fiduciario celebre el contrato autorizado para ejecutar las actividades señaladas en el objeto de la presente invitación.

El Consultor no adquirirá vínculo laboral alguno con la SSPD y/o el Fiduciario. Para todos los efectos legales el contratante será el Fiduciario como Vocero y Administrador del Fondo Empresarial.

1.3.4. Contrato

Es el instrumento legal autorizado por la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, suscrito y aceptado por el Fiduciario y el Consultor para ejecutar el objeto y obligaciones del mismo, el cual será ley para las partes.

1.3.5. Cuarto de Datos Virtual

Es el repositorio en el cual se publican, para consulta de los Proponentes, documentos e información que tengan relación con la presente invitación pública.

El Cuarto de Datos es un instrumento virtual y únicamente se debe permitir el acceso a aquellas personas que previamente se inscriban y soliciten clave de acceso, para lo cual se requiere suscribir el

correspondiente acuerdo de confidencialidad y uso de la información. El acceso al cuarto de datos es de carácter gratuito. En todo caso, el interesado deberá identificarse y acreditar si es persona natural con su cedula de ciudadanía y si es persona jurídica con certificado de existencia y representación legal y cedula del representante legal, y diligenciar y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad (Formato No. 5), para efecto de obtener acceso a la información. El Cuarto de Datos Virtual se encontrará abierto durante el plazo de la Invitación, periodo en el cual los interesados podrán obtener descargas de la información contenida en dicho Cuarto de Datos. Vencido el plazo límite para la entrega de Propuestas el cuarto de datos se cerrará.

1.3.6. Día(s) corriente(s) o día(s) calendario

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

1.3.7. Día(s) hábil(es)

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

1.3.8. Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD

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

1.3.9. EMSIRVA ESP

Es la Empresa de Servicio Público de Aseo de Cali EICE E.S.P., hoy EMSIRVA E.S.P. en liquidación, intervenida mediante Resolución No. SSPD-20051300024305 del 27 de octubre de 2005 y ordenada su liquidación a través de la Resolución SSPD-20091300007455 del 25 de marzo de 2009.

1.3.10. Fiduciario

Es el vocero y administrador del Fondo Empresarial, actualmente BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria.

1.3.11. Invitación

Es la convocatoria a personas indeterminadas a participar con una propuesta. La presente Invitación es ley para las partes. Esta invitación corresponde a la establecida en el numeral 2, Capítulo 3 del "Manual de Procedimiento de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial".

1.3.12. Fondo Empresarial y/o Fideicomiso y/o Patrimonio Autónomo

El Fondo Empresarial es un patrimonio autónomo irrevocable de administración, pagos y con fines de garantía, que se maneja, administra y ejecuta conforme a la ley de creación y a los términos y condiciones del contrato de fiducia mercantil que dio origen al mismo.

1.3.13. Proponente

Es la persona jurídica nacional o extranjera que, individualmente o de manera asociativa de máximo DOS (2) integrantes, en consorcio o unión temporal, presenta dentro de la oportunidad señalada para el efecto una propuesta u oferta.

1.3.14 Propuesta

Es el ofrecimiento u oferta formulada por el Proponente en respuesta a la Invitación.

1.3.15. Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios y/o SSPD:

Es un organismo de carácter técnico, adscrito al Departamento Nacional de Planeación, con personería jurídica y autonomía administrativa y patrimonial por medio del cual el Presidente de la República ejerce el control, la inspección y la vigilancia de las empresas que prestan los servicios públicos domiciliarios de los que trata la Ley 142 de 1994, en adelante "SSPD". La Superintendencia fue autorizada por la Ley 812 de 2003 para constituir un patrimonio autónomo denominado Fondo Empresarial, actualmente administrado por BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria.

1.3.16 Términos de la Invitación

Los términos de la Invitación y demás documentos autorizados por el Ordenador del Gasto o a quien éste autorice para el efecto en desarrollo de la Invitación, que conforman las disposiciones de obligatorio cumplimiento para los proponentes, consultor, la SSPD y/o el Fiduciario. Vencida la oportunidad para la modificación o la aclaración de dichos documentos, los mismos serán aplicables tal y como fueron expedidos.

1.4 Desarrollo de la Consultoría

La consultoría deberá incluir mínimo dos fases, en las que se atenderán los aspectos que se describirán a continuación:

PRIMERA FASE. PLAN DE TRABAJO, DIAGNÓSTICO INTEGRAL, VIABILIDAD Y DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PORTAFOLIO DE USUARIOS ATENDIDOS POR EMSIRVA E.S.P. EN LIQUIDACIÓN EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI:

Actividades:

Se debe realizar un diagnóstico de la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes en la ciudad de Santiago de Cali, que debe comprender por lo menos:

I. Plan de trabajo –

El consultor deberá presentar un plan detallado de las actividades a realizar indicando fecha de inicio, fecha de terminación, responsables, actividades predecesoras y ruta crítica.

Este plan de trabajo será seguido en detalle para evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas por el consultor.

Producto – Plan de trabajo con el detalle requerido.

II. Diagnóstico del mercado en todos los componentes del servicio de aseo de la ciudad (operadores de Emsirva E.S.P. en liquidación y otros operadores) y la viabilidad jurídica, técnica, operativa, comercial y financiera para ejecutar el proceso de realización del

portafolio de usuarios y/o la cesión de la posición contractual de los operadores actuales y que contenga la descripción de los diagnósticos realizados.

Se deberá llevar a cabo la identificación y caracterización de otros prestadores del servicio de aseo en el municipio, con el objeto de realizar el análisis integral del servicio en el municipio de Santiago de Cali, así como el análisis de los contratos de operación de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.

En esta fase el estudio deberá tener en cuenta la información general de la condición actual de dicho portafolio de usuarios para determinar su situación jurídica, técnico-operativa, comercial, administrativa y financiera.

Con base en la información recopilada, se deberá realizar un análisis para cada uno de los aspectos indicados a continuación y generar las recomendaciones pertinentes para proceder a efectuar la valoración del portafolio de usuarios.

Diagnóstico Jurídico:

1. Determinación de la viabilidad jurídica de la realización del portafolio de usuarios que actualmente atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, teniendo en cuenta la regulación jurídica de la prestación del servicio público de aseo y las estipulaciones contractuales de la operación, estableciendo el mecanismo jurídico, las diferentes etapas y el procedimiento a realizar.
2. Determinación de la viabilidad jurídica de cesión de la posición contractual de contratante en los contratos de operación suscritos entre EMSIRVA E.S.P. en liquidación y sus operadores y determinación del mecanismo jurídico mediante el cual se puede efectuar dicha cesión, identificando las diferentes etapas y procedimientos que contienen dicho mecanismo jurídico de cesión de posición contractual.
3. Aspectos normativos para tener en cuenta por parte de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en el proceso de valoración y realización del portafolio de usuarios y de cesión de posición contractual.
4. Identificación y análisis de los posibles riesgos jurídicos resultantes de los tres numerales anteriores, incluidos los entes y/o autoridades de control y territoriales.
5. Evaluación del marco contractual actual de EMSIRVA E.S.P. en liquidación desde el punto de vista legal y especialmente de su manual de contratación.

Diagnóstico Técnico operativo:

1. Informe de la situación técnico-operativa de cada una de las actividades del servicio público de aseo a cargo de los prestadores, indicando como mínimo, características de la prestación, estado, calidad y cobertura de las actividades prestadas, así como condiciones particulares.
2. Descripción de la ejecución de las actividades del servicio público de aseo y análisis del esquema operativo.
3. Comparación con otros municipios que se encuentren en la categoría de grandes prestadores, aplicación de Benchmarking para indicadores técnico-operativos.
4. Adicionalmente, los análisis técnico - operativos que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría

Diagnóstico comercial:

1. Recolección y análisis de la información comercial de usuarios y/o suscriptores, tarifas, facturación y recaudo, subsidios y contribuciones, PQRs, etc.
2. Comparación con otros municipios que se encuentren en la categoría de grandes prestadores, aplicación de Benchmarking para indicadores comerciales.
3. Identificación y análisis de los riesgos asociados a cambios regulatorios, con su correspondiente impacto en tarifas.
4. Adicionalmente, los análisis comerciales que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría.

Diagnóstico financiero:

1. Recolección y análisis de la información financiera disponible de la prestación de todos los componentes del servicio de aseo a cargo de los operadores de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
2. Evaluar la información referente a la remuneración de los contratos de los operadores, facturación, recaudo y número de suscriptores con el fin de determinar la situación financiera actual de la prestación del servicio público de aseo de cada uno de los operadores, presentando un balance que señale la pérdida y/o utilidad que presentan.
3. Identificar y analizar los riesgos financieros.
4. Adicionalmente, los análisis financieros que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría.

Producto: El producto de estas actividades deberá ser un informe que contenga el diagnóstico del mercado en todos sus componentes, la identificación y caracterización de otros prestadores del servicio de aseo en el municipio, el análisis de los contratos de operación de EMSIRVA E.S.P. en liquidación y en general de la condición actual de dicho portafolio de usuarios para determinar su situación jurídica, técnico-operativa, comercial, administrativa y financiera en el que se determine si existe la viabilidad jurídica, técnica-operativa, comercial, administrativa y financiera para que EMSIRVA E.S.P. en liquidación pueda ejecutar el proceso de realización del portafolio de usuarios y la cesión de la posición contractual de los operadores actuales con la descripción de los diagnósticos realizados y el respectivo sustento técnico y legal.

Entregados el producto de la Fase I, numerales I y II, se determinará si procede ejecutar el numeral III de la Fase I y la Fase II.

III. Determinación del valor del portafolio de usuarios atendidos por EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali.

Para efectos de la valoración deberá establecerse y justificar la metodología adoptada, para esta estimación, entre otros factores, se considerará la duración de los contratos actuales y su valoración en el tiempo subsiguiente a dicha terminación contractual, incluyendo la cesión de estos contratos, siempre bajo el supuesto de búsqueda de la máxima valoración del mercado.

1. Análisis de las alternativas metodológicas para la cuantificación del valor del portafolio de usuarios de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
2. Sustentar la recomendación de la metodología a adoptar, que más favorece económicamente a EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
3. Valoración de la duración de los contratos, incluyendo su cesión y el tiempo subsiguiente a la terminación de los mismos y de eventuales activos de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.

4. El resultado tendrá en cuenta los aspectos tributarios, contables y financieros de la valoración.

Producto: El producto de esta actividad deberá ser un informe que contenga el valor del portafolio de usuarios que atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, en la ciudad de Santiago de Cali, sustentando la metodología escogida para la determinación de dicho valor y los resultados de los aspectos tributarios, contables y financieros de la valoración, frente a una posible venta del mercado de usuarios y cesión de la posición contractual actual.

Lo anterior, por áreas de prestación de servicio y frente a la totalidad del mercado atendido por los operadores de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.

SEGUNDA FASE: ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESO DE VENTA.

En caso de que el resultado de la primera fase de diagnóstico integral, desde el punto de vista jurídico, técnico operativo, comercial, administrativo y financiero, conlleve a la viabilidad de la venta del portafolio de usuarios que atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, en la ciudad de Santiago de Cali, se ejecutará esta fase que incluye el acompañamiento a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en el proceso de venta de su mercado de usuarios y, si es del caso, de la cesión contractual de los operadores actuales del servicio.

Esta fase comprende:

1. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en las actividades que se requieran para la realización del portafolio de usuarios del servicio de aseo a su cargo, lo cual incluirá la preparación de los documentos jurídicos que se requieran para el efecto, tales como los términos de referencia o pliegos de condiciones, contratos, proyectos de acuerdo, informes, entre otros.
2. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en el proceso de difusión y comunicación a los potenciales interesados.
3. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la solución de preguntas de los potenciales interesados con relación a los documentos del proceso.
4. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en todo el proceso y en todas las actividades necesaria para lograr el éxito con la mejor propuesta de compra de su mercado hasta su culminación, es decir hasta la firma de el o los contratos.

Producto: Los documentos con los que se adelantará el proceso de venta del mercado de usuarios de EMSIRVA E.S.P. en liquidación y las actividades de acompañamiento.

1.5 Normativa aplicable

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

1.6. Presupuesto estimado

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

El presupuesto para la contratación será de hasta la suma equivalente a OCHOCIENTOS MILLONES DE PESOS (\$800.000.000) más IVA, que comprenden un valor máximo para la fase I de (\$500.000.000) más IVA y un valor máximo para la segunda fase de (\$300.000.000) más IVA.

Los costos asociados a los desplazamientos y gastos de viaje que se ocasionen en la ejecución del contrato serán asumidos por el Contratante.

En caso de que la alternativa que acoja la beneficiaria del producto (EMSIRVA E.S.P. en liquidación) sea la venta del mercado, dentro de los términos del proceso de selección que corresponda, se deberá incluir el pago de la comisión de éxito al asesor que debe ser asumida por el oferente adjudicatario, la cual no podrá ser superior a un porcentaje del 2.5% sobre el valor de la transacción efectiva.

Con base en el sondeo de mercado realizado por la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, el presupuesto para la contratación se estima dentro del rango de contratación de que trata el numeral 2, Capítulo III del Manual de Procedimientos de Contratación y Pagos del Fondo Empresarial.

Para el efecto deben considerar los proponentes que habrá un precio mínimo que resultará de la siguiente fórmula:

Valor Mínimo Aceptable = Mediana – Desviación Estándar

Para el cálculo de la mediana y de la desviación estándar se incluirá una vez el presupuesto estimado.

En el evento en que la Propuesta presentada supere el presupuesto estimado para la contratación objeto de la Invitación o sea inferior al valor mínimo aceptable, será RECHAZADA.”

1.7 Plazo de ejecución del proyecto

El objeto de esta Invitación tendrá un término de ejecución total de doce (12) meses.

Debiéndose agotar la fase 1 dentro de los tres (3) primeros meses, contados a partir de la firma del Acta de inicio y la fase 2 de 9 meses, sin perjuicio que durante la ejecución de la Consultoría se requiere la ampliación del plazo indicado, caso en el cual se suscribirán las prórrogas a que hubiere lugar, sin que ello implique incremento o adición al valor del Contrato.

1.8 Publicación de la Invitación

BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria, como vocero y administrador del Fondo Empresarial, da a conocer al público la presente Invitación a través de su página web <https://www.bbvaassetmanagement.com>. Los datos transmitidos por este medio tienen carácter oficial para este proceso de Invitación, salvo el procedimiento que para cada caso particular se indique en los términos de esta Invitación.

1.9. Cuarto de Datos Virtual

El **Cuarto de Datos** será virtual y únicamente se permitirá el acceso a aquellos interesados que se inscriban, soliciten una clave de acceso y suscriban el correspondiente acuerdo de confidencialidad y uso de la información.

El acceso al cuarto de datos será gratuito. En todo caso, el proponente deberá identificarse para efecto de obtener acceso a la información. El **Cuarto de Datos Virtual** se encontrará abierto a los interesados, durante el plazo de la Invitación.

La organización del **Cuarto de Datos** tiene como único fin facilitar el acceso a información que podría resultar útil a los interesados, la cual estará disponible a título meramente informativo, entendiéndose,

por lo tanto, que toda la información disponible en el **Cuarto de Datos** no hace parte de los términos de la invitación y que, de ella, no se deducirá obligación, responsabilidad o derecho alguno para el **Proponente** o el **Adjudicatario**.

En el **Cuarto de Datos Virtual** los interesados encontrarán información de carácter administrativo, comercial, financiero, técnico, operativo y jurídico. Para tener acceso a la misma, deberán inscribirse a través del correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a juandavid.gomez@bbva.com, diligenciar y suscribir el Acuerdo de Confidencialidad (Formato No. 5), y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos, se le remitirá vía correo electrónico el Link de acceso.

La información del **Cuarto de Datos** constituye únicamente una herramienta que le pueda ser útil a los proponentes para su análisis, sin que ello implique obligación alguna a cargo del Contratante, de los **Proponentes** o del eventual Adjudicatario. Por lo tanto, los datos que de él se extraigan no servirán de base para reclamación alguna durante la ejecución del **Contrato**, ni para ningún reconocimiento económico adicional entre las partes no previsto en el **Contrato**. Tampoco servirán para exculpar el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones adquiridas por las partes en virtud del **Contrato**.

En todo caso, los estimativos técnicos que hagan los **Proponentes** para la presentación de sus **Propuestas** deberán tener en cuenta que la ejecución del **Contrato** se registrará íntegramente por lo previsto en los términos de la invitación, en el texto del **Contrato** y en sus **Anexos**, y que en sus cálculos económicos se deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

CAPÍTULO II INVITACIÓN

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Objeto de la invitación

Contratar una consultoría integral para la valoración del mercado de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali, con fines de venta u otras alternativas que permiten disponer de este bien como activo, en el marco de la libre competencia que rige la prestación del servicio público de aseo, así como la valoración financiera de la cesión de la posición contractual de Emsirva de los contratos de operación incluido el de disposición final.

1.2. Condiciones y características mínimas

El Consultor se obliga a realizar la prestación de servicios de acuerdo con las condiciones y características mínimas establecidas en el presente documento, especialmente en lo que se refiere a las enunciadas en el numeral 1.4, capítulo I del presente documento.

1.3 Participantes

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

1.4 Número mínimo de participantes

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

1.5 Plazos de la Invitación

Los plazos de cada una de las etapas de la invitación serán los establecidos en el cronograma.

Las aclaraciones o inquietudes relacionadas con los términos de la presente Invitación, se podrán presentar conforme al Cronograma y deberán ser formuladas vía correo electrónico a fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com y juandavid.gomez@bbva.com. Todas aquellas solicitudes fuera del plazo previsto en el cronograma no serán consideradas.

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

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

1.6 Interpretación y aceptación de los términos de la invitación

Con la presentación de la oferta el proponente manifiesta que estudió los términos de esta invitación y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo, y que formuló su oferta de manera libre y espontánea.

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

1.7 Cronograma del proceso de Invitación

PROGRAMACIÓN DEL PROCESO DE INVITACIÓN				
Los plazos para todas las actividades y etapas del presente proceso de Invitación se encuentran detalladas en el siguiente cronograma:				
No	Actividad	Fecha inicial	Fecha final	Medio/Lugar
1	Publicación de la Invitación	08/09/2020	08/09/2020	Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co/
2	Solicitud de aclaraciones o inquietudes.	08/09/2020	11/09/2020	Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com y juandavid.gomez@bbva.com
3	Respuesta a las aclaraciones o inquietudes.	15/09/2020		Página Web https://www.bbvaassetmanagement.com/co/
4	Cierre de la Invitación y presentación de las Propuestas	21/09/2020 hasta las 3:00 p.m.		Correo electrónico fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia a fempresarial@outlook.com y juandavid.gomez@bbva.com
5	Apertura de correos electrónicos enviados antes de las 3:00 p.m.	21/09/2020 a las 3:00 p.m.		Reunión virtual con los interesados en la Invitación https://meet.google.com/wux-ehmi-god
6	Evaluación Preliminar	22/09/2020	24/09/2020	BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria. Carrera 9 # 72 - 21, piso 3, Bogotá D.C.
7	Publicación y Traslado de la Evaluación Preliminar	25/09/2020		Publicación en la página web https://www.bbvaassetmanagement.com/co/
8	Recepción de Observaciones	25/09/2020 al 29/09/2020		Ordenadora del Gasto del P. A. Fondo Empresarial.
9	Publicación de Evaluación Definitiva	01/10/2020		Publicación del acta en la página web https://www.bbvaassetmanagement.com/co/
10	Decisión de la Ordenadora del Gasto	Dentro de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la evaluación		Se remitirá comunicación a la dirección registrada en la oferta.
Los plazos podrán ser prorrogados por el término que se considere necesario, mediante la expedición de la "modificación" correspondiente o en el evento que se adelanten las actividades de igual manera se adelantará el cronograma.				

1.8 Formatos y/o formularios de la Invitación

La información requerida debe estar consignada en los formatos y/o formularios de esta Invitación. Si algún proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, podrá anexarla al formato o formulario.

Son formatos o formularios de la Invitación los siguientes:

- No. 1: Formato de carta de presentación de la propuesta
- No. 2: Formato de certificación de experiencia del proponente
- No. 3: Formato de la propuesta económica
- No. 4: Formato de información tributaria del proponente
- No. 5: Formato de Acuerdo de Confidencialidad

1.9 Documentos de la Invitación

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

1. La presente Invitación y sus anexos.
2. Las "Modificaciones" y comunicaciones que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
3. Los actos y actas que se expidan en desarrollo de la presente Invitación.
4. Las respuestas a las inquietudes presentadas por los proponentes en desarrollo de la presente Invitación.
5. Los demás documentos que se alleguen con ocasión de la presente Invitación.
6. Cualquier actuación que se adelante o acto que se expida con ocasión de esta Invitación.

1.10 Aclaraciones a los documentos de la Invitación

Si algún Proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos de esta Invitación o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en ella, podrá hacerlo a través del correo electrónico leidydayan.gil@bbva.com, con copia a fempresarial@outlook.com entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m.

Dichas observaciones deberán ser presentadas en el plazo indicado en el cronograma.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y, en consecuencia, las condiciones de la Invitación y sus "Modificaciones" habrán de tomarse como se expidieron originalmente, si el interesado no recibe respuesta.

El Fondo Empresarial se reserva la facultad de hacer las aclaraciones o modificaciones que considere necesarias, en cuyo caso las comunicará con la correspondiente publicación en la página <https://www.bbvaassetmanagement.com>

Para el efecto, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, facultada por la Ordenadora del Gasto del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial, podrá modificar o aclarar los términos de la Invitación, a través de documentos que se denominarán "MODIFICACIÓN", tendrán números consecutivos y serán comunicados al Fiduciario a través de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, para que las inserte en su página web <https://www.bbvaassetmanagement.com>. Una vez publicadas, deberán ser tenidas en cuenta para la presentación de la(s) correspondiente(s) Propuesta(s).

Las preguntas u observaciones de los Proponentes y las respuestas que no impliquen modificación a los términos de esta Invitación se pondrán directamente en conocimiento de los interesados en la

página web del Fiduciario.

1.11 Verificación de información y solicitud de aclaraciones o documentos

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

En consecuencia, la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD, facultada para el efecto por la Ordenadora del Gasto, y/o el Comité de Evaluación encargado de realizar la evaluación y ponderación de las Propuestas, podrá solicitar aclaraciones a los participantes en la Invitación, hasta la etapa de aceptación de la propuesta y autorización del respectivo contrato.

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

1.12 Compromiso Anti-Corrupción

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

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

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

Los proponentes se comprometen formalmente a no celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Documento de Condiciones o la fijación de los términos de la propuesta.

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

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

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos o cualquier hecho constitutivo de corrupción, durante la ejecución del contrato, ello será causal de terminación anticipada del mismo, sin que el Consultor tenga derecho a indemnización alguna. Lo anterior sin perjuicio de las denuncias penales a que haya lugar en caso de presentarse conductas que eventualmente puedan configurar hechos punibles.

2. REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

2.1 Capacidad para contratar

2.1.1. Tiene capacidad para participar y contratar en la presente Invitación, la Persona jurídica de manera individual o asociativa (consorcio y/o unión temporal) que se encuentre debidamente constituida con anterioridad a la fecha de apertura de la invitación.

Todos los proponentes deben tener:

- a)** Capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
- b)** Capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato
- c)** Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual es como mínimo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- d)** No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición constitucional o legal.
- e)** No estar reportado como responsable fiscal por la Contraloría General de la República ni registrar antecedentes disciplinarios ante la Procuraduría General de la Nación o judiciales de la Policía Nacional de Colombia.

La omisión de los documentos necesarios para la comparación de las ofertas impedirá tenerlas en cuenta para su evaluación y posible adjudicación.

2.1.2. Propuestas Conjuntas

Cuando la propuesta presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica conforme al numeral 2.1.1. precedente.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

- a)** El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
- b)** La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la duración del contrato y el de su liquidación.
- c)** La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal; igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.
- d)** En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.
- e)** Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución, de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes

equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial las aplicará por igual a todos los integrantes.

La propuesta será rechazada cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal.

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

En ningún caso se permitirá la cesión total de la participación en la ejecución del contrato de uno de sus integrantes en alguno o entre los demás integrantes del mismo; de todas maneras, no podrá haber cesión total del contrato entre quienes lo integran.

No se podrá ceder la participación ni los derechos económicos en el consorcio o unión temporal, a terceros sin la autorización del Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial.

2.2 Requisitos habilitantes de los proponentes

2.2.1 Requisitos jurídicos

2.2.1.1 Requisitos comunes a los proponentes

El proponente deberá cumplir con los requisitos que se relacionan a continuación y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior aceptación:

- Relación de los documentos de la propuesta (índice), describiendo los documentos que componen la propuesta con los folios numerados en forma consecutiva, presentada en forma ordenada y de fácil manejo.
- Carta de presentación de la propuesta (de acuerdo con el **Formato No. 1**), firmada por el representante legal de la persona jurídica.

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

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

- El proponente, ya sea persona jurídica colombiana o sucursales en Colombia de persona jurídica extranjera, deberá presentar el Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente respectiva, con vigencia no superior a treinta (30) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta, en la que acredite: i) que su objeto social le permite desarrollar el objeto del presente proceso, ii) que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, iii) las facultades del representante legal y iv) que el término de duración de ésta no es inferior al plazo de ejecución del contrato que se suscriba con ocasión de esta Invitación y un año más.

En caso de propuestas conjuntas, presentadas en consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá anexar dicho certificado de Cámara de Comercio y acreditar el cumplimiento de tales requisitos. Así, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va a asumir dentro de la propuesta.

Si el Proponente al cierre de la presente Invitación, no indica las facultades del representante legal, ni el término de duración y el objeto social exigidos, la Propuesta correspondiente será calificada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

- Original de la garantía de seriedad de la propuesta a favor del BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria, NIT. - 830052998-9 y el correspondiente recibo de pago.
- Propuesta económica, especificando el valor del IVA en caso de que aplique.
- Fotocopia de la cédula del representante legal de la Empresa y/o el Pasaporte vigente en el caso de ser extranjero.
- Certificado de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, del proponente o cada uno de los integrantes cuando se trate de una propuesta conjunta, así como de su representante o representantes legales, o el documento que acredite la misma calidad ante la autoridad equivalente de su país de origen.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del proponente o cada uno de los integrantes cuando se trate de una propuesta conjunta, así como de su representante o representantes legales o el documento que acredite la misma calidad ante la autoridad equivalente de su país de origen.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia del representante legal del proponentes o proponentes cuando se trate de una propuesta conjunta o el documento que acredite la misma calidad ante la autoridad equivalente de su país de origen.
- Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario –RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito y en el evento en que resultare adjudicatario, deberá allegar la identificación tributaria del proponente asociativo.
- Certificación del pago de parafiscales y aportes al Sistema de Seguridad Social. Se debe adjuntar con la propuesta una certificación en la cual acredite el pago de los aportes realizados durante los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre de la presente Invitación, a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en la Ley. Dicha certificación debe venir suscrita por el revisor fiscal de la sociedad, si el Proponente de acuerdo con la ley lo requiere, o en caso contrario la certificación debe venir suscrita por el representante legal de la sociedad Proponente. El contador y/o revisor fiscal deberán aportar copia de su tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores vigente. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

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

LOS PROPONENTES PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA, deberán cumplir con los requisitos aplicables señalados en el artículo 472 del Código de Comercio. La información y requisitos exigidos en la invitación los acreditarán con la documentación equivalente en el país de origen, siempre que cumplan con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia:

1) Su existencia y representación legal, se acreditará con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, en las mismas condiciones expresadas en el literal c), expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

2) Documento que acredite que su objeto social incluye las actividades principales objeto del presente proceso.

3) Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en esta invitación, tal como lo dispone el artículo 251 del Código General del Proceso.

4) Debido a que los Proponentes extranjeros deberán estar representados por apoderados o representantes legales, el proponente debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometerlo, para ello deberá presentar el documento correspondiente bien sea un poder con presentación personal o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

5) Cuando participen en Consorcio o Unión Temporal podrán designar un sólo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del Consorcio o Unión temporal, suscrita por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en éste documento.

6) Cuando se trate de proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal conforme lo enunciado en el numeral 3) anterior.

7) Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no exista ente estatal que certifique la ausencia de antecedentes disciplinarios o que no exista Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, se deberá indicar esta circunstancia así como la declaración de no contar con antecedentes disciplinarios que impliquen inhabilidad para contratar en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el representante legal de la persona jurídica, como proponente individual o integrante del proponente plural.

2.2.1.2 Requisito Específico

Facultades. Como ya se indicó, en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio deberán constar claramente las facultades del gerente o representante legal, o el documento equivalente en su país de origen. Si el representante legal o gerente tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Si no se presenta el anterior documento a más tardar a la fecha de presentación de la presente Invitación, se solicitará al Proponente que presente el documento dentro del término perentorio señalado para el efecto, so pena de que en la evaluación jurídica la propuesta sea calificada con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**. No obstante, si la fecha de expedición de tal documento es posterior a la fecha definitiva de cierre de la presente Invitación, la Propuesta respectiva será calificada con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE**.”

2.2.1.3 Garantía de Seriedad entre Particulares

Cada Proponente deberá constituir a favor de BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria, NIT. 830052998-9, una garantía de seriedad de la propuesta entre particulares expedida por un banco o por una compañía de seguros legalmente establecidos en Colombia cuya póliza matriz haya sido debidamente aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

El costo de la prima de la garantía será por cuenta del Proponente, quien deberá allegar el recibo de pago de la prima o el sello de pago en la carátula de la misma.

Esta garantía se constituirá por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total ofertado en la propuesta del contrato incluido el IVA, con una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre de esta Invitación.

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

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

La no presentación de la garantía de seriedad de la propuesta dará lugar a su calificación con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y la oferta será **RECHAZADA**.

El Fiduciario por una sola vez solicitará al Proponente cuya garantía de seriedad no se haya constituido en las condiciones establecidas en esta Invitación que, dentro del término perentorio señalado para el efecto, presente el certificado o anexo de modificación correspondiente, pues en su defecto será calificada la propuesta con **NO CUMPLE JURÍDICAMENTE** y la oferta será **RECHAZADA**.

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

2.2.2. Requisitos técnicos

2.2.2.1 Condiciones de experiencia del proponente

La(s) Propuesta(s) debe(n) indicar la información requerida en el **Formato N° 2** de esta Invitación, las cuales deberán ser acreditadas con la ejecución de:

Máximo tres (3) contratos cuyo objeto haya sido la realización de una (1) valoración de portafolio de clientes o hayan estado enfocados en la asesoría financiera en la ejecución de transacciones de compra-venta de compañías, fusiones y/o adquisiciones y/o consecución de capital de empresas de servicios públicos domiciliarios, y/o contrato de concesión y/o contratos de operación con inversión y/o contratos de gestión con inversión, que se hayan ejecutado dentro de los quince (15) años anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el caso de contratos de concesión, operación y gestión con inversión, el valor de la transacción corresponde al valor del capital aportado y el crédito comprometido con la concesión, operación o gestión.

Los contratos que se presenten para la acreditación de la experiencia mínima del proponente, deberán incluir al menos uno relacionado con una empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, de las que trata la Ley 142 de 1994.

La sumatoria de las tres (3) transacciones objeto de los contratos presentados como experiencia del Proponente, deberá ser igual o superior a doscientos cincuenta millones de dólares (USD\$250.000.000)

Para calcular el monto en dólares, se tomará la TRM de la fecha en la que se llevó a cabo la transacción.

Los contratos a relacionar, como se indica en los párrafos precedentes, se acreditarán mediante certificaciones expedidas por el contratante a nombre del proponente en el **Formato N° 2** de esta Invitación o con copia de los mismos. En este último caso, y tratándose de contratos ejecutados, se acompañarán las respectivas actas de liquidación o de recibo final de los correspondientes contratos.

Cualesquiera sean los documentos que se aporten de los solicitados en el precedente párrafo, de ellos se debe poder extraer toda la información requerida en el presente numeral 2.2.2.

Las certificaciones deberán contener el monto de las transacciones que se efectuaron en virtud de los contratos con los que se acredita la experiencia. Los valores relacionados con las transacciones, contenidos en las citadas certificaciones, deberán ser expresados en dólares y en pesos colombianos. En cualquier caso, los valores deberán convertirse en dólares a la tasa de cambio de la fecha de la transacción, valores que se especificarán en el **Formato N° 2**.

No se tendrán en cuenta para la evaluación y ponderación las certificaciones que no reúnan los requisitos exigidos en esta Invitación a más tardar en el plazo que señale el Comité Evaluador para la presentación de la(s) certificación(es) correspondiente(s) que aclare(n) o señale(n) algún dato de las certificaciones presentadas en la propuesta.

Para el caso de proponentes PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS sin domicilio o sucursal en Colombia, la información y requisitos mencionados se acreditarán con la documentación equivalente

en el país de origen, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia.

2.2.2.2. Equipo mínimo requerido

El oferente deberá acreditar que cuenta con un equipo mínimo de trabajo que cumpla con los siguientes requisitos, para lo cual deberá presentar la hoja de vida con las certificaciones de las experiencias en las mismas condiciones antes descritas para la experiencia general:

TABLA DE DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO				
Cantidad	Denominación	Formación académica	Experiencia general mínima	Experiencia específica
1	Director del proyecto	Abogado, economista, ingeniero industrial, administrador o carreras afines y post grados afines	10 años de experiencia general. Se puede convalidar el post grado con 4 años de experiencia adicional a los 10 años mínimos exigidos.	Haber participado al menos en dos proyectos de valoración de negocios cuya sumatoria sea un monto igual o mayor a USD 250 Millones
1	Especialista jurídico	Abogado experto en temas del servicio de Aseo.	10 años de experiencia profesional	Demostrar experiencia en proyectos o en asuntos jurídicos en empresas prestadoras de servicios públicos de aseo
1	Especialista en tarifas del servicio de aseo	Matemático, Economista, ingeniero industrial, administrador o financiero o con postgrados afines	5 años de experiencia profesional	Haber realizado cálculos tarifarios del servicio de aseo para al menos tres prestadores uno de los cuales deberá ser para una empresa de más de 100.000 suscriptores
1	Especialista técnico y operativo	Profesional Economista, Ingeniero o Administrador o carreras afines	5 años de experiencia en el área técnico operativa en empresas de servicio público de aseo	Demostrar experiencia en proyectos o en empresas prestadoras de servicios públicos de aseo
1	Experto en valoración de proyectos	Matemático, Economista, ingeniero industrial, administrador o financiero o con postgrados afines	5 años de experiencia profesional	Haber participado en la valoración de al menos 3 empresas o negocios
1	Experto en banca de inversión.	Profesional con post grado en finanzas, economía o afines	10 años de experiencia	Haber participado en la valoración y venta exitosa de al menos dos proyecto o negocios, cuya sumatoria sea igual o mayor a USD250 Millones
1	Experto jurídico en derecho tributario.	Abogado o profesiones afines experto en temas	10 años de experiencia	Demostrar experiencia en proyectos de negociación o realización de activos.

		tributarios.		
1	Experto jurídico en derecho comercial y de la competencia.	Abogado o profesiones afines experto en temas comerciales y de competencia.	10 años de experiencia	Demostrar experiencia en proyectos de negociación o realización de activos por lo menos uno de empresas de servicios públicos domiciliarios.

Para el caso de proponentes PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS sin domicilio o sucursal en Colombia, la información y requisitos mencionados se acreditarán con la documentación equivalente en el país de origen, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia.

2.2.2.3. Requisitos de Carácter Financiero

Para efectos de la verificación de requisitos de carácter financiero, el Proponente deberá presentar los siguientes documentos:

1. Estados de resultados y de situación financiera con corte a 31 de diciembre de 2019, acompañados de Fotocopia de la Tarjeta Profesional del Contador Público y/o Revisor Fiscal según el caso, que suscribe el Balance y Estados financieros y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador y del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores. Fecha de expedición no mayor a noventa días anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
2. Última declaración de renta presentada-
3. Carta de aprobación de cupo de crédito en firme, libre y/o disponible, expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 2.2.2.3.1.

La verificación financiera no da puntaje, pero será determinante para definir la admisión o no de las propuestas dentro del proceso de selección. Este informe de evaluación excluye de la participación en el proceso de escogencia a las propuestas que no cumplan con los requisitos exigidos, las cuales no serán evaluadas.

Para las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se requiere que presenten los estados financieros suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración, y el dictamen del auditor independiente, del último período fiscal del país de su domicilio. Los estados financieros deberán expresarse en moneda colombiana.

El Proponente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen a continuación.

2.2.2.3.1. Evaluación de capacidad Financiera

Para evaluar la capacidad financiera, se deberá acreditar que el proponente cuenta con:

Carta de aprobación de cupo de crédito en firme, libre y/o disponible, expedida por una entidad financiera vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia que cumpla con los siguientes requisitos:

- El cupo de crédito a certificar en la carta de aprobación en original es el cupo de crédito libre y/o disponible, expresión que debe estar incorporada explícitamente en la certificación.

- Denominación completa e identificación de la entidad financiera y el representante que expide la certificación. La carta de cupo de crédito deberá estar firmada por un representante legal de la entidad financiera y anexar certificado de existencia y representación expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. De igual manera deberá contener número telefónico y/o correo electrónico de contacto.
- En las ofertas presentadas a través de Consorcio o Unión Temporal, el integrante que aporte el mayor cupo de crédito deberá tener una participación en el consorcio o unión temporal no menor al 50%. En todo caso, quienes acrediten los cupos de crédito deberán ser aquellos integrantes que aportan la experiencia del numeral 2.2.2.1 Condiciones de experiencia del proponente.
- La fecha de expedición de la carta debe ser máximo de treinta días (30) de antelación a la fecha de presentación de la oferta.
- Especificación puntual de que la empresa tiene aprobado un cupo de crédito bancario en firme, por un monto de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$300.000.000,00). No se acepta la presentación de un mismo cupo de crédito utilizado para otra convocatoria.
- El cupo de crédito aprobado libre y/o disponible deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de la presentación de la propuesta.
- El cupo de crédito no puede ser sometido a ninguna condición, salvo aquella referida a ser el adjudicatario del presente proceso.
- No se aceptará la presentación de cupos de sobregiro, de tarjeta de crédito, de CDT, de cuentas de ahorro, de bonos, de títulos valores, de documentos representativos de valores, de garantías bancarias y/o cartas de crédito stand by, ni de ningún otro tipo de mecanismo que no corresponda a un cupo de crédito aprobado.

Una vez efectuada la selección del proponente por parte del Ordenador del Gasto, el mismo debe presentar nuevamente, antes de la firma del contrato, una carta de ratificación del cupo de crédito aprobado libre y/o disponible. En caso de no presentar la ratificación del crédito en el término convenido, el Ordenador del Gasto podrá seleccionar el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente. Para oferentes extranjeros se aceptarán cartas de cupo de crédito aprobadas por entidades bancarias extranjeras que tengan calificación de riesgo internacional de largo plazo mayor igual a AAA o su equivalente determinadas por las calificadoras internacionales (FITCHRATINGS, MOODY's, S&P). Esta carta deberá cumplir con todos los requisitos específicos de las cartas de cupo de crédito expedidas por entidades financieras nacionales, especialmente se debe detallar información de contacto de quien la expide (correo electrónico y teléfono). La Carta de cupo de Crédito deberá venir acompañada por una certificación emitida por la entidad de vigilancia y control equivalente a la Superintendencia Financiera de Colombia del país de origen, en la que conste que dicha entidad bancaria se encuentra vigilada o regulada por ésta. Si el documento es emitido en idioma distinto al oficial de Colombia deberá adjuntarse acompañado de la respectiva traducción oficial al idioma español.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales para la evaluación financiera del cupo de crédito se efectuará la suma aritmética de cada valor de cupo presentado por cada uno de los integrantes.

2.2.3. Propuesta económica

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

Los valores que se presentarán en el Formato N° 3, serán fijos durante toda la ejecución del contrato, incluidas sus prórrogas y hasta la liquidación del contrato que se suscriba con ocasión de la aceptación de la Propuesta, los cuales serán pagados directamente por el Fondo Empresarial.

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

El proponente deberá incluir el costo total de la propuesta, su omisión impedirá tener en cuenta su oferta y por lo tanto será rechazada.

Al diligenciar este formulario el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación de las propuestas. El proponente deberá ajustar a pesos colombianos los valores consignados en el formulario, bien sea por exceso o por defecto así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero anterior del peso. El proponente al ajustar al peso debe tener en cuenta que sus precios no se desfasen por exceso o por defecto con relación al porcentaje permitido en este pliego de condiciones. Dará lugar también al rechazo de la propuesta, cuando el proponente deje de ajustar al peso los precios y el Fondo Empresarial, al cerrar estos, evidencie un desfase frente al presupuesto de la presente Invitación.

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

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

MONEDA: El ofrecimiento económico se debe expresar en pesos colombianos. Todos los precios de la propuesta deberán guardar una equitativa relación mutua, es decir, que deben ser consistentes en todos los documentos de la misma. La inconsistencia entre ellos podrá dar lugar a que la propuesta se considere inadmisibile.

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

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

PERSONAL. Es responsabilidad del Proponente tener en cuenta en su propuesta los costos del personal que utilizará para la ejecución del Contrato, las vacaciones y prestaciones legales y extralegales del mismo, y los posibles incrementos salariales y prestacionales que pudieren ocurrir durante el plazo de ejecución del Contrato.

2.3 Otras causales de rechazo de las propuestas

- 2.3.1** La comprobación de que el Proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.
- 2.3.2** Cuando el Proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de la(s) Propuesta(s) o la celebración del Contrato.
- 2.3.3** Cuando se presente alguna discrepancia en la información de la Propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores de evaluación o de ponderación, aún sobre aquellos que se adjunten por encima de los mínimos requeridos, sin que medie justificación razonablemente aceptable.
- 2.3.4** La presentación de varias Propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo Proponente, o la participación del Proponente en más de una propuesta de la presente Invitación.

2.4 Preparación y presentación de las propuestas

La Propuesta deberá ser enviada al correo fidfondoempresarial.co@bbva.com con copia fempresarial@outlook.com y juandavid.gomez@bbva.com; conforme lo indica el cronograma de la presente invitación pública.

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

La Propuesta deberá presentarse en formato fácilmente legible, foliada, rubricada en su totalidad y con un índice donde se relacione el contenido total de la Propuesta.

En el correo electrónico en el que se envíe la propuesta, deberá indicar de manera clara y precisa, el nombre, fecha o número de la Invitación, el nombre del Proponente, su dirección, teléfono, el contenido del correo y el correo electrónico de la persona facultada para asistir a la reunión virtual de apertura de los correos.

Todos los formularios y formatos de la Propuesta deberán diligenciarse completamente y deberán enviarse a los correos ya señalados.

Si algún Proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su Propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su Propuesta.

La Propuesta deberá ser enviada en la fecha y hora señalados en el numeral 1.7 del Capítulo II de esta Invitación. Las Propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su envío, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se RECHAZARÁN.

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

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

Salvo disposición en contrario contenida en la presente Invitación, NO se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha y hora para presentar Propuesta(s); si llegaren a presentarse no serán considerados para la evaluación y ponderación de las mismas. Se considera una propuesta como presentada, cuando ha sido recibida en su totalidad por la fiduciaria, antes de la fecha y hora señalada para el cierre de la invitación pública.

A las 2:50 p.m. del día señalado en el cronograma, se dará inicio a la reunión virtual para el cierre del proceso en el link <https://meet.google.com/wux-ehmi-qod>. a la cual podrán unirse todos los interesados. En todo caso, iniciada la reunión, se abrirán en orden de llegada los correos electrónicos de envío de los documentos de las propuestas, a fin de facilitar el acceso a la reunión de las personas autorizadas por los oferentes en dichos correos. Cumplido el plazo del cierre, esto es a las 3:00 p.m., se dará inicio en orden de llegada, a la apertura de los archivos contentivos de las propuestas, con los códigos o claves suministrados por los representantes asistentes virtuales.

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

2.5. Vigencia o validez de la propuesta

La propuesta debe tener una vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha de su presentación.

2.6. Otros aspectos de las propuestas

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems de la presente Invitación, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos técnicos mínimos. No se admitirán Propuesta(s) parciales o alternativas.

CAPÍTULO III
EVALUACIÓN DE LA(S) PROPUESTA(S) PRESENTADA(S)
Y ACEPTACIÓN DE LA(S) MISMA(S)

1. ASPECTOS GENERALES

1.1 Reserva durante el proceso de evaluación

La información relativa al análisis, evaluación, comparación de la(s) Propuesta(s) y a las recomendaciones para la aceptación de una o algunas de ellas, será reservada para el (los) Proponente(s) y terceros durante el proceso de evaluación de la(s) Propuesta(s). Esta reserva aplica igualmente para el período de respuesta a las observaciones efectuadas por los Proponentes a la evaluación correspondiente.

1.2 Términos de evaluación y ponderación y período para solicitar aclaraciones o explicaciones

La evaluación y ponderación de la(s) Propuesta(s) y la(s) solicitud(es) al (los) Proponente(s) para que aclare(n) y explique(n) su propuesta si a ello hubiere lugar, se efectuarán dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

El anterior plazo se podrá modificar por el término que se considere pertinente previa instrucción de la Dirección de Entidades Intervenidas y en Liquidación de la SSPD facultada para el efecto por la Ordenadora del Gasto. Durante este período de evaluación se podrá(n) solicitar al (los) Proponente(s) las aclaraciones o explicaciones a que hubiere lugar.

La(s) solicitud(es) de aclaración(es) y la(s) respuesta(s) correspondiente(s) se hará(n) por correo electrónico y en ellas se indicará el plazo para su respuesta; la respuesta correspondiente se hará llegar al Fondo Empresarial, y no se pedirán, ofrecerán ni permitirán cambios en ningún aspecto de la(s) Propuesta(s) que implique ser mejorada(s).

1.2.1. Informe de Evaluación Preliminar

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

1.2.2. Informe de Evaluación Final

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

1.3 Evaluación y ponderación de las propuestas

La evaluación de las propuestas estará a cargo del comité evaluador designado por la Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial.

La evaluación y ponderación de las Propuesta(s) se efectuará de conformidad con lo establecido en la presente Invitación. Será(n) ponderada(s) únicamente la(s) Propuesta(s) calificada(s) con CUMPLE en los aspectos jurídico, financiero y técnico, como se describirá en los numerales posteriores.

Solamente la(s) Propuesta(s) admitida(s) será(n) ponderada(s), como se describirá en los numerales

posteriores.

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

1.3.1 Evaluación jurídica

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico objeto de evaluación señalados en el numeral 2.2.1 del capítulo II del presente documento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos y en caso de cumplir se calificará con CUMPLE JURÍDICAMENTE.

1.3.2 Evaluación Financiera

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero objeto de evaluación señalados en el numeral 2.2.2.3.1 del capítulo II del presente documento, de acuerdo con los criterios establecidos y en caso de cumplir se calificará con CUMPLE FINANCIERAMENTE.

1.3.3 Evaluación técnica

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico señalados en el numeral 2.2.2 del capítulo II del presente documento, de acuerdo con los criterios establecidos para cada uno de ellos y en caso de cumplir se calificará con CUMPLE TÉCNICAMENTE.

1.3.4 Ponderación de las propuestas

La ponderación de las Propuestas se hará únicamente a aquellas que hayan sido calificadas con CUMPLE en las evaluaciones jurídica, financiera y técnica y se realizará sobre la experiencia de los proponentes y la oferta económica, teniendo en cuenta el objeto del contrato que se pretende celebrar.

La(s) Propuesta(s) será(n) ponderada(s), teniendo en cuenta los siguientes factores sobre una asignación máxima total de 100 puntos, así:

Criterio	Máximo
Experiencia del proponente	35
Experiencia específica del proponente	15
Experiencia del equipo	20
Propuesta económica	20
Comisión de éxito	10
Total puntos:	100

1.3.2.1.1 Experiencia del(los) Proponente(s) – Hasta 35 PUNTOS

La ponderación de este factor se hará únicamente a la(s) Propuesta(s) que hayan sido considerada(s) en la evaluación jurídica, financiera y técnica, según sea el caso.

Esta ponderación se efectuará teniendo en cuenta los contratos requeridos en la forma señalada en el numeral 2.2.2.1 del capítulo II y relacionados como mínimo en el **Formato N° 2**. Aplicando los siguientes rangos:

CONTRATOS (*)	PUNTAJE
3 Contratos requeridos en el numeral 2.2.2.1 del capítulo II	35

(*) Estos contratos deben estar relacionados en el **Formato N° 2** de esta Invitación.

Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se acreditará la experiencia con la sumatoria de las de sus integrantes sin importar su porcentaje de participación dentro del Consorcio o Unión temporal.

1.3.2.1.2 Experiencia Específica del (los) Proponente (s) – Hasta 15 puntos

La ponderación de este factor se hará únicamente a la(s) Propuesta(s) que hayan sido considerada(s) en la evaluación jurídica, financiera y técnica, según sea el caso.

Esta ponderación se efectuará teniendo en cuenta un contrato adicional en servicios públicos domiciliarios al requerido mínimo en la forma señalada en el numeral 2.2.2.1 del capítulo II y relacionados como mínimo en el **Formato N° 2**. Aplicando los siguientes rangos:

CONTRATOS (*)	PUNTAJE
1 Contrato adicional en servicios públicos domiciliarios	15

(*) Estos contratos deben estar relacionados en el **Formato N° 2** de esta Invitación, de lo contrario no serán evaluados.

1.3.2.1.3. Experiencia del equipo – Hasta 20 PUNTOS

Si el equipo solicitado cumple con todas las condiciones requeridas en el numeral 2.2.2.2 de estos términos de referencia obtendrá los 20 puntos. De lo contrario con uno o más profesionales que no cumplan el puntaje será cero (0). De todas maneras, el proponente ganador deberá tener al inicio del contrato el equipo que cumpla con los requisitos exigidos.

1.3.2.1.4. Propuesta económica – Hasta 20 PUNTOS

La evaluación económica de las propuestas se realizará sobre el Formato No. 3 diligenciado por cada uno de los proponentes.

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

La omisión del Formulario N° 3 generará que la propuesta económica se califique con 0 puntos, y está no entrará a ser parte del cálculo de la fórmula, con la que se evalúen las propuestas económicas.

1.3.2.1.5 Comisión de éxito. – Hasta 10 PUNTOS

La evaluación de la comisión de éxito se realizará sobre el Formato No. 3 diligenciado por cada uno de los proponentes.

Se otorgará 10 puntos al porcentaje de comisión de éxito de menor valor. Las demás propuestas de

este grupo recibirán un punto menos que la anterior, en la medida que el porcentaje se aleje de la propuesta de menor valor, en forma consecutiva hasta llegar a un puntaje mínimo de 2 puntos, el cual será asignado al resto de participantes que cumplen. Si se presentan dos o más propuestas económicas de igual valor se les asignará el mismo puntaje.

La omisión del Formulario N° 3 generará que la propuesta económica se califique con 0 puntos, y está no entrará a ser parte del cálculo de la fórmula, con la que se evalúen las propuestas económicas.

1.4. Criterios de desempate

En el evento que existan dos o más propuestas que obtengan el mismo puntaje, se preferirá la oferta del Consultor que acredite mayor experiencia en asesorías financieras relacionada s con empresas de servicios públicos domiciliarios, de los que trata la Ley 142 de 1994, en que hayan participado, en virtud de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia.

1.5 Aceptación de la propuesta y autorización del respectivo contrato

El plazo para la aceptación de la(s) Propuesta(s) será el previsto en el cronograma de la presente Invitación. El anterior plazo se podrá modificar por el término que se considere pertinente, previa instrucción del Director de Entidades Intervenidas y en Liquidación.

La Propuesta será aceptable cuando se haya verificado que CUMPLE con todos los requerimientos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de la Invitación.

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

De la aceptación de la Propuesta y autorización del contrato correspondiente por parte del Ordenador del Gasto del Fondo Empresarial se dejará constancia en el Acta de la reunión del Fondo Empresarial y el plazo para comunicarla por escrito o vía correo electrónico.

En la circunstancia en que el(los) Proponente(s) seleccionado(s) no firme(n) el Contrato dentro del plazo establecido para el efecto, y persista la necesidad del objeto a contratar, podrá seleccionarse el proponente ubicado en el segundo lugar de elegibilidad y así sucesivamente o se adelantará una nueva Invitación, según lo disponga la Ordenadora del Gasto sin que deba mediar motivación alguna para tal decisión y sin perjuicio de que se haga efectiva la correspondiente garantía de seriedad.

En todo caso la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, como Ordenadora del Gasto del P. A. Fondo Empresarial, en cumplimiento de sus responsabilidades y competencia, por razones de conveniencia y oportunidad, de lo cual se dejará la correspondiente constancia escrita, podrá no continuar el presente proceso de invitación en cualquiera de sus etapas, aceptar o no la(s) Propuesta(s) que haya(n) cumplido los requisitos de la presente invitación y autorizar o no el correspondiente Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Proponentes.

CAPÍTULO IV DEL CONTRATO

1. Condiciones particulares del contrato

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

2. Objeto del contrato

Contratar una consultoría integral para la valoración del mercado de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali, con fines de venta u otras alternativas que permiten disponer de este bien como activo, en el marco de la libre competencia que rige la prestación del servicio público de aseo, así como la valoración de la cesión de la posición contractual de Emsirva de los contratos de operación incluido el de disposición final.

3. Valor del contrato

El valor total del contrato será el Valor Total Fijo de la Propuesta aceptada. Siempre y cuando este no supere el valor del presupuesto estimado que es de hasta ochocientos millones de pesos (\$800.000.000) más IVA, si el Proponente está obligado a declararlo.

4. Lugar de ejecución

La consultoría objeto de esta Invitación se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. y si es necesario el Consultor se trasladará a la ciudad de Cali- Valle, de acuerdo con sus propios requerimientos y/o lo señalado por el Supervisor del Contrato.

5. Forma de pago

Los pagos se harán contra entrega de los productos e informes de avance recibidos a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato durante el período de ejecución respectivo, y conforme a la siguiente distribución:

Concepto honorarios Fase 1	Porcentaje
Producto 1 – Plan de trabajo	10%
Producto 2 – Diagnóstico y viabilidad integral de realización del portafolio de usuarios	50%
Producto 3 – Valor del portafolio	40%
Concepto honorarios fijos Fase 2	
Con la entrega de documentos jurídicos y de difusión del proceso	40%
Con el cierre del proceso de licitación con presentación de propuestas	30%
Con la firma de contratos	30%

Los pagos se realizarán previa aprobación del supervisor del contrato y presentación de la factura.

El último pago por el saldo del valor del Contrato se hará una vez se haya recibido a satisfacción del

Supervisor del mismo, el objeto, las obligaciones y todas las actividades a cargo del Consultor, contra el acta de liquidación.

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

En caso de que la alternativa que acoja la Beneficiaria del Producto (Emsirva E.S.P.) sea la venta del mercado, dentro de los términos de la Invitación Pública respectiva se deberá incluir el pago de la comisión de éxito que debe ser asumida por el oferente adjudicatario, que se estima en un porcentaje máximo a cobrar del 2.5% sobre el valor de la transacción efectiva.

6. Término de ejecución del contrato

El objeto del contrato tendrá un término de ejecución total de doce (12) meses.

Debiéndose agotar la fase 1 dentro de los tres (3) primeros meses, contados a partir de la firma del Acta de inicio y la fase 2 en los 9 meses siguientes, sin perjuicio que durante la ejecución de la Consultoría se requiere la ampliación del plazo indicado, caso en el cual se suscribirán las prórrogas a que hubiere lugar, sin que ello implique incremento o adición al valor del Contrato.

Si con ocasión de la entrega de los productos a cargo del Contratista durante la ejecución de la Consultoría se requiere la ampliación del plazo indicado, se suscribirán las prórrogas a que hubiere lugar, sin que ello implique incremento o adición al valor del Contrato.

La vigencia del contrato será desde su perfeccionamiento y hasta los tres (3) meses siguientes a la finalización del término de ejecución, para efectos de la liquidación.

7. Obligaciones del contratista

Si con ocasión de esta Invitación, alguna de la(s) propuesta(s) presentada(s) es aceptada por el Superintendente de Servicios Públicos como Ordenadora del Gasto del Fondo Empresarial, y suscrito el Contrato correspondiente, el Contratista deberá ejecutar las obligaciones del Contrato, que entre otras comprende las siguientes:

7.1 Obligaciones generales del contratista

7.1.1 Cumplir en su totalidad con el objeto contractual y con las actividades previstas en el mismo.

7.1.2 Constituir la garantía entre particulares prevista en este Contrato.

7.1.3 Entregar al Supervisor los documentos e informes correspondientes según las actividades del Contrato y demás obligaciones a su cargo.

7.1.4 Pagar los impuestos que se deriven del Contrato en la cuantía prevista por la ley y cumplir con los requerimientos de orden tributario que de acuerdo con las normas le corresponde al Contratista para el ejercicio de la actividad a contratar.

7.1.5 Mantener plena reserva y confidencialidad de las informaciones que reciba transmitiéndola solamente para los destinos previamente autorizados.

7.1.6 Mantener indemne a BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria como Vocera y Administradora del Patrimonio Autónomo, al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial y a su Ordenador del Gasto, por las reclamaciones que se deriven con ocasión a la ejecución contractual.

7.1.7 Realizar los aportes al sistema integral de salud, pensión y ARL de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas que la complementen, sustituyan o modifiquen, tanto del Contratista como de su equipo de trabajo si hubiere lugar a ello.

7.1.8 Ofrecer disponibilidad permanente sin que ello implique dedicación exclusiva, ni el cumplimiento de una jornada continua y rutinaria de trabajo. El Contratista ejecutará el objeto del presente Contrato con plena autonomía técnica y administrativa sin relación de subordinación o dependencia, sin generar vínculo laboral alguno ni prestaciones sociales durante el término de ejecución acordado.

7.1.9 Elaborar, presentar y entregar al Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial informe resultante de la ejecución del objeto contractual en dos (2) ejemplares impresos y en medio magnético.

7.1.10 Acatar y cumplir las instrucciones que le imparta el Supervisor, quien a su vez las podrá dar a conocer a través del Fiduciario.

7.1.11 Acompañar a la empresa beneficiaria y/o a la SSPD en todos los eventos y/o reuniones que se realicen en desarrollo del objeto contractual y resolver las consultas que se le formulen, en desarrollo de las actividades del objeto Contractual.

7.1.12 Prestar asesoría verbal o escrita requerida para efectos del cumplimiento del objeto contractual.

7.1.13 Realizar las demás actividades que se originen en relación con el objeto y naturaleza del Contrato.

7.2 Obligaciones particulares del Consultor

PRIMERA FASE. PLAN DE TRABAJO, DIAGNÓSTICO INTEGRAL, VIABILIDAD Y DETERMINACIÓN DEL VALOR DEL PORTAFOLIO DE USUARIOS ATENDIDOS POR EMSIRVA E.S.P. EN LIQUIDACIÓN EN LA CIUDAD DE SANTIAGO DE CALI:

Actividades:

Se debe realizar un diagnóstico de la prestación del servicio de aseo en todos sus componentes en la ciudad de Santiago de Cali, que debe comprender por lo menos:

IV. Plan de trabajo –

El consultor deberá presentar un plan detallado de las actividades a realizar indicando fecha de inicio, fecha de terminación, responsables, actividades predecesoras y ruta crítica.

Este plan de trabajo será seguido en detalle para evaluar el cumplimiento de las actividades propuestas por el consultor.

Producto – Plan de trabajo con el detalle requerido.

V. Diagnóstico del mercado en todos los componentes del servicio de aseo de la ciudad (operadores de Emsirva E.S.P. en liquidación y otros operadores) y la viabilidad jurídica, técnica, operativa, comercial y financiera para ejecutar el proceso de realización del portafolio de usuarios y/o la cesión de la posición contractual de los operadores actuales y que contenga la descripción de los diagnósticos realizados.

Se deberá llevar a cabo la identificación y caracterización de otros prestadores del servicio de aseo en el municipio, con el objeto de realizar el análisis integral del servicio en el municipio de Santiago de Cali, así como el análisis de los contratos de operación de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.

En esta fase el estudio deberá tener en cuenta la información general de la condición actual de dicho portafolio de usuarios para determinar su situación jurídica, técnico-operativa, comercial y financiera.

Con base en la información recopilada, se deberá realizar un análisis para cada uno de los aspectos indicados a continuación y generar las recomendaciones pertinentes para proceder a efectuar la valoración del portafolio de usuarios.

Diagnóstico Jurídico:

1. Determinación de la viabilidad jurídica de la realización del portafolio de usuarios que actualmente atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, teniendo en cuenta la regulación jurídica de la prestación del servicio público de aseo y las estipulaciones contractuales de la operación, estableciendo el mecanismo jurídico, las diferentes etapas y el procedimiento a realizar.
2. Determinación de la viabilidad jurídica de cesión de la posición contractual de contratante en los contratos de operación suscritos entre EMSIRVA E.S.P. en liquidación y sus operadores y determinación del mecanismo jurídico mediante el cual se puede efectuar dicha cesión, identificando las diferentes etapas y procedimientos que contienen dicho mecanismo jurídico de cesión de posición contractual.
3. Aspectos normativos para tener en cuenta por parte de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en el proceso de valoración y realización del portafolio de usuarios y de cesión de posición contractual.
4. Identificación y análisis de los posibles riesgos jurídicos resultantes de los tres numerales anteriores, incluidos los entes y/o autoridades de control y territoriales.
5. Evolución del marco contractual actual de EMSIRVA desde el punto de vista legal y especialmente de su manual de contratación.

Diagnóstico Técnico operativo:

1. Informe de la situación técnico-operativa de cada una de las actividades del servicio público de aseo a cargo de los prestadores, indicando como mínimo, características de la prestación, estado, calidad y cobertura de las actividades prestadas, así como condiciones particulares.
2. Descripción de la ejecución de las actividades del servicio público de aseo y análisis del esquema operativo.
3. Comparación con otros municipios que se encuentren en la categoría de grandes prestadores, aplicación de Benchmarking para indicadores técnico-operativos.
4. Adicionalmente, los análisis técnico - operativos que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría

Diagnostico comercial:

1. Recolección y análisis de la información comercial de usuarios y/o suscriptores, tarifas, facturación y recaudo, subsidios y contribuciones, PQRs, etc.
2. Comparación con otros municipios que se encuentren en la categoría de grandes prestadores, aplicación de Benchmarking para indicadores comerciales.
3. Identificación y análisis de los riesgos asociados a cambios regulatorios, con su correspondiente impacto en tarifas.
4. Adicionalmente, los análisis comerciales que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría.

Diagnóstico financiero:

1. Recolección y análisis de la información financiera disponible de la prestación de todos los componentes del servicio de aseo a cargo de los operadores de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
2. Evaluar la información referente a la remuneración de los contratos de los operadores, facturación, recaudo y número de suscriptores con el fin de determinar la situación financiera actual de la prestación del servicio público de aseo de cada uno de los operadores, presentando un balance que señale la pérdida y/o utilidad que presentan.
3. Identificar y analizar los riesgos financieros.
4. Adicionalmente, los análisis financieros que el consultor considere necesarios para la consecución del objetivo de la consultoría.

Producto: El producto de estas actividades deberá ser un informe que contenga el diagnóstico del mercado en todos sus componentes, la identificación y caracterización de otros prestadores del servicio de aseo en el municipio, el análisis de los contratos de operación de EMSIRVA E.S.P. en liquidación y en general de la condición actual de dicho portafolio de usuarios para determinar su situación jurídica, técnico-operativa, comercial, administrativa y financiera en el que se determine si existe la viabilidad jurídica, técnica-operativa, comercial, administrativa y financiera para que EMSIRVA E.S.P. en liquidación pueda ejecutar el proceso de realización del portafolio de usuarios y la cesión de la posición contractual de los operadores actuales con la descripción de los diagnósticos realizados y el respectivo sustento técnico y legal .

Entregados el producto de la Fase I, numerales I y II, se determinará si procede ejecutar el numeral III de la Fase I y la Fase II.

VI. Determinación del valor del portafolio de usuarios atendidos por EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali.

Para efectos de la valoración deberá establecerse y justificar la metodología adoptada, para esta estimación, entre otros factores, se considerará la duración de los contratos actuales y su valoración en el tiempo subsiguiente a dicha terminación contractual, incluyendo la cesión de estos contratos, siempre bajo el supuesto de búsqueda de la máxima valoración del mercado.

5. Análisis de las alternativas metodológicas para la cuantificación del valor del portafolio de usuarios de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
6. Sustentar la recomendación de la metodología a adoptar, que más favorece económicamente a EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
7. Valoración de la duración de los contratos, incluyendo su cesión y el tiempo subsiguiente a la terminación de los mismos y de eventuales activos de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.
8. El resultado tendrá en cuenta los aspectos tributarios, contables y financieros de la valoración.

Producto: El producto de esta actividad deberá ser un informe que contenga el valor del portafolio de usuarios que atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, en la ciudad de Santiago de Cali, sustentando la metodología escogida para la determinación de dicho valor y los resultados de los aspectos tributarios, contables y financieros de la valoración, frente a una posible venta del mercado de usuarios y cesión de la posición contractual actual.

Lo anterior, por áreas de prestación de servicio y frente a la totalidad del mercado atendido por los operadores de EMSIRVA E.S.P. en liquidación.

SEGUNDA FASE: ACOMPAÑAMIENTO EN PROCESO DE VENTA.

En caso de que el resultado de la primera fase de diagnóstico integral, desde el punto de vista jurídico, técnico operativo y comercial, conlleve a la viabilidad de la venta del portafolio de usuarios que atiende EMSIRVA E.S.P. en liquidación, en la ciudad de Santiago de Cali, se ejecutará esta fase que incluye el acompañamiento a EMSIRVA E.S.P. en liquidación, en el proceso de venta de su mercado de usuarios y, si es del caso, de la cesión contractual de los operadores actuales del servicio.

Esta fase comprende:

1. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en las actividades que se requieran para la realización del portafolio de usuarios del servicio de aseo a su cargo, lo cual incluirá la preparación de los documentos jurídicos que se requieran para el efecto, tales como los términos de referencia o pliegos de condiciones, contratos, proyectos de acuerdo, informes, entre otros.
2. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en el proceso de difusión y comunicación a los potenciales interesados.
3. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la solución de preguntas de los potenciales interesados con relación a los documentos del proceso.
4. Asesorar, acompañar y apoyar a EMSIRVA E.S.P. en liquidación en todo el proceso y en todas las actividades necesarias para lograr el éxito con la mejor propuesta de compra de su mercado hasta su culminación, es decir hasta la firma de el o los contratos.

Producto: Los documentos con los que se adelantará el proceso de venta del mercado de usuarios de EMSIRVA E.S.P. en liquidación y las actividades de acompañamiento.

8. Obligaciones del contratante

- 8.1** Pagar los honorarios a que tenga derecho el Consultor en los términos y bajo las condiciones establecidas en la Invitación, en el Contrato y en la Propuesta.
- 8.2** Hacer la apropiación para garantizar el pago de las obligaciones a cargo del Consultor.
- 8.3** Atender las peticiones que le formule el Consultor.
- 8.4** Recibir y custodiar los informes que el Consultor presente en desarrollo de la ejecución del Contrato.
- 8.5** Adelantar todas las actividades que tengan incidencia en la parte operativa y administrativa para la suscripción, legalización, ejecución y liquidación del Contrato.
- 8.6** Adelantar todas las actividades requeridas para la ejecución del Contrato y que tengan incidencia en la parte operativa, administrativa, jurídica y financiera del Contratante.
- 8.7** Adoptar las medidas necesarias para que se cumplan durante la ejecución del Contrato las condiciones técnicas y económicas ofrecidas por el Consultor al momento de su celebración.
- 8.8** Verificar la ejecución del objeto contractual previamente a la realización del correspondiente pago conforme el concepto correspondiente del Supervisor.
- 8.9** Verificar que el Consultor cumpla con el pago de los aportes al Sistema General de Salud y Pensión y al Sistema General de Riesgos Profesionales de conformidad con lo establecido en la ley.
- 8.10** Dirimir las controversias que se presenten entre el Supervisor y el Consultor en la ejecución del contrato, previa instrucción del Ordenador del Gasto.
- 8.11** Verificar las condiciones de la garantía exigida en esta Invitación.
- 8.12** Las demás que le correspondan de acuerdo con la naturaleza del contrato.

9. Garantía entre particulares

El contratista se obliga a constituir a favor de la BBVA Asset Management Sociedad Fiduciaria - Patrimonio Autónomo Fondo Empresarial una garantía para personas entre particulares expedida por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecidas en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

Esta garantía debe cubrir los siguientes amparos:

9.1 El cumplimiento general del contrato: Por un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato, contado a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

9.2 Calidad del servicio: Por un valor equivalente al veinte (20%) por ciento del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato y un (1) año más, contado a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

9.3 Salarios y prestaciones sociales: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato, y por un término igual al de la vigencia del Contrato y treinta y seis (36) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del Contrato.

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

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

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

10. Informes

El Consultor deberá presentar con cada producto un informe que entregará al Supervisor del Contrato. Adicionalmente deberá presentar un informe final. El contratista deberá entregar los informes y productos en dos ejemplares impresos y en medio magnéticos.

11. Supervisión

La supervisión del contrato será ejercida por la Agente liquidadora de EMSIRVA ESP EN LIQUIDACION

12. Confidencialidad de la información

El Consultor guardará confidencialidad sobre la información que obtenga en desarrollo del contrato conforme lo establecido en el mismo.

13. Solución directa de controversias contractuales

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción, y de no ser posible un arreglo directo, las partes convienen en someter el asunto al conocimiento y decisión de la autoridad judicial competente o suscribir una cláusula compromisoria.

14. Cesión y subcontratos

El Consultor no podrá ceder ni subcontratar el respectivo contrato sin el consentimiento previo y escrito de la Superintendencia de Servicios Públicos, en su condición de Ordenadora del Gasto.

15. Suscripción del contrato

El contrato deberá ser suscrito a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación de aceptación de la propuesta y autorización del contrato al Proponente.

16. Régimen legal

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

17. Domicilio contractual

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

18. Liquidación

Concluida la ejecución del objeto contractual o terminado el plazo de ejecución del Contrato, previa instrucción del Supervisor, el Vocero y Administrador del Fondo Empresarial y el Consultor tendrán un término hasta de tres (3) meses para realizar la correspondiente liquidación.

Si el Consultor no se presenta a la liquidación o no comparte el contenido de la misma, la liquidación se hará en forma unilateral por el Vocero y Administrador del Fondo Empresarial. Si el Consultor no está de acuerdo con esta última liquidación, acudirá a los mecanismos de arreglo directo establecidos en el Contrato. Y si no fuere posible arreglo directo alguno acudirá a los mecanismos de solución acordados en el Contrato o a decisión de la autoridad judicial competente.

En el caso que se requiera hacer efectivas las garantías del contrato, deberá seguirse el procedimiento mencionado en los anexos que hacen parte de las pólizas constituidas por el Consultor, así como el señalado en las normas legales.

FORMATO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y fecha

Señores

Fondo Empresarial

Dra. NATASHA AVENDAÑO GARCÍA

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

REF.: “Contratar una consultoría integral para la valoración del mercado de EMSIRVA E.S.P. en liquidación en la ciudad de Santiago de Cali, con fines de venta u otras alternativas que permiten disponer de este bien como activo, en el marco de la libre competencia que rige la prestación del servicio público de aseo, así como la valoración de la cesión de la posición contractual de Emsirva de los contratos de operación incluido el de disposición final”.

Respetados señores:

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

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

En mi calidad de Proponente declaro:

1. Que conozco la Invitación en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Al mismo tiempo declaro bajo la gravedad de juramento que de ser aceptada mi Propuesta y autorizada la ejecución del contrato no incurriría en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad o en algún conflicto de intereses.
4. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del Contrato.
5. Que en caso de que mi propuesta sea aceptada y autorizada la suscripción del Contrato correspondiente me comprometo a ejecutar y a terminar el Contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en la Invitación.
6. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a esta Invitación.

7. Declaro que ni el Proponente ni los integrantes del equipo, en forma directa o a través de subcontratos o participación en equipos de trabajo, han suscrito o ejecutado Contratos con EMSIRVA ESP EN LIQUIDACIÓN en el último año. Así mismo, que no tienen relación contractual vigente con la citada Empresa.
8. Que leí cuidadosamente la Invitación y elaboré mi propuesta ajustada a la misma. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
9. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
Régimen tributario al que pertenezco	

VALOR TOTAL SIN IVA	\$ _____
Fase 1 -	
Fase 2 -	
IVA APLICADO AL VALOR TOTAL	\$ _____
COMISIÓN DE EXITO	
PLAZO PARA EJECUTAR LA CONSULTORÍA OBJETO DE LA PROPUESTA:	Nos comprometemos a ejecutar la consultoría objeto de la Invitación, en los plazos establecidos en el numeral 1.7 del Capítulo I de la Invitación en referencia.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la vigencia exigida en la Invitación en referencia.

- Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

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

Atentamente,

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

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA: _____

FORMATO N° 2

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Número y fecha del contrato	Objeto	Contratante	Valor de la Transacción		Fecha de la transacción objeto del contrato
			En pesos (\$)	En USD\$ de acuerdo a la TMR de la fecha de transacción objeto del contrato	

NOTA 1: Los contratos que se presenten para la acreditación de la experiencia mínima del proponente, deberán incluir al menos uno relacionado con una empresa prestadora de servicios públicos domiciliarios, de los que trata la Ley 142 de 1994.

NOTA 2: La sumatoria de las tres (3) transacciones objeto de los contratos presentados como experiencia del Proponente, deberá ser igual o superior a doscientos cincuenta millones de dólares (USD\$250.000.000). Para calcular el monto en dólares, se tomará la TRM de la fecha en la que se llevó a cabo la transacción.

**FORMATO N° 3
PROPUESTA ECONÓMICA**

1. VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA

La propuesta económica está conformada por los valores ofertados por el valor total del Contrato, el cual se desagrega de la siguiente manera:

EJECUCIÓN DEL CONTRATO	VALOR INCLUIDO IVA	VALOR EN LETRAS
FASE I		
FASE II		
TOTAL		

NOTA 1: Los valores deben indicarse en letras y en números.

COMISION	PORCENTAJE	PORCENTAJE EN LETRAS
Comisión de Éxito		

FORMATO N° 4**INFORMACIÓN TRIBUTARIA DEL PROPONENTE**

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

FORMATO N° 5

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Señores
FONDO EMPRESARIAL

NOMBRE DE LA PERSONA JURIDICA:
NIT:
REPRESENTANTE LEGAL:
IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL:
IDENTIFICACIÓN:

Con la suscripción del presente acuerdo de confidencialidad, como parte receptora de la información me obligo a:

PRIMERA. No divulgar a terceras partes, la “Información confidencial”, que se reciba por parte del P.A. Fondo Empresarial o Emsirva E.S.P. y a darle a dicha información el mismo tratamiento que le darían a la información confidencial de mi propiedad.

Para efectos de la presente acta, “Información Confidencial” comprende toda la información divulgada por P.A. Fondo Empresarial o Emsirva E.S.P. ya sea en forma oral, visual, escrita, grabada en medios magnéticos o en cualquier otra forma tangible y que se encuentre claramente marcada como tal al ser entregada a la parte receptora.

SEGUNDA. Mantener de manera confidencial la “Información confidencial” que reciba y a no darla a una tercera parte diferente de su equipo de trabajo y asesores que tengan la necesidad de conocer dicha información para los propósitos autorizados, y quienes deberán estar de acuerdo en mantener de manera confidencial dicha información.

TERCERA. De no divulgar la “Información confidencial”, incluyendo, mas no limitando, el informar a sus empleados que la manejen, que dicha información es confidencial y que no deberá ser divulgada a terceras partes.

CUARTA. Utilizar la “Información confidencial” recibida, únicamente para el desarrollo de una eventual participación en el proceso de Invitación No. 003 de 2020.

QUINTA. Efectuar una adecuada custodia y reserva de la información y gestión -es decir tratamiento- de los datos suministrados por el P.A. Fondo Empresarial o Emsirva E.S.P. al interior de las redes y bases de datos (físicas y/o electrónicas) en donde se realice su recepción y tratamiento en general.

SEXTA. Para el caso del manejo de información que incluya datos personales, el Receptor dará estricto cumplimiento a las disposiciones constitucionales y legales sobre la protección del derecho fundamental de habeas data, en particular lo dispuesto en el artículo 15 de la Constitución Política y la ley 1581 de 2012.

SÉPTIMA. En caso de que el Receptor de la información incumpla parcial o totalmente con las

obligaciones establecidas en la presente acta éste será responsable de los daños y perjuicios que dicho incumplimiento llegase a ocasionar al P.A. Fondo Empresarial o Emsirva E.S.P.

OCTAVA. La vigencia de la presente acta será indefinida y permanecerá vigente mientras exista relación receptora, se hará acreedora a la Pena Convencional establecida en la Cláusula Séptima del presente Acuerdo.

Suscrita a los xxxx (x) días del mes de xxx de 2020, en xxxx

Igualmente me permito solicitar acceso al Cuarto de Datos:

Nombre o razón social del solicitante	
Teléfono del solicitante	
Correo electrónico del solicitante	
Nombre del representante legal del solicitante	

Nombre y firma del solicitante

Adjunto: Certificado de Existencia y representación legal en xx folios
Cedula de ciudadanía