

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE SANTANDER
MUNICIPIO DE BOLÍVAR

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS

CONVENIO INTERINSTITUCIONAL MBS-CVII-007-2023

**“ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y CARGUE DE
INFORMACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL
DIRIGIDO A FORTALECER EL ESQUEMA DE PRESTACIÓN
DE SERVICIOS PUBLICOS EN EL MUNICIPIO DE BOLÍVAR -
SANTANDER, EN LOS ASPECTOS COMERCIALES,
ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN
COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO,
ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLÍVAR -
ACUABOL-”**

JULIO 05 DE 2023

 MUNICIPIO DE BOLÍVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

ESTUDIOS PREVIOS PARA UN CONVENIO INTERINSTITUCIONAL - DECRETO 092 / 2017

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS”

INTRODUCCIÓN

La Administración Municipal de Bolívar - Santander, invita a todas las entidades sin ánimo de lucro, consorcios o uniones temporales conformadas por estas, a presentar manifestaciones de interés y propuesta con el fin de participar en el proceso de selección para celebrar un convenio interinstitucional, en desarrollo de lo señalado el Artículo 209 de la C.P.N., en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con sujeción al Artículo 355 de la Constitución Política; el Decreto 092 de 2017, y las directrices de Colombia Compra Eficiente dispuestas en el documento G-GESAL-02 (Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad), elabora los presentes estudios y documentos previos los cuales están conformados por los documentos definitivos que sirvan de soporte para el presente convenio y según los siguientes aspectos:

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Una de las previsiones de las entidades territoriales dentro del Estado Social de Derecho es lograr atender de manera directa y rápida los diferentes requerimientos que presentan las comunidades para elevar la calidad de vida de sus habitantes, para lo cual sus gobernantes deben conocer las necesidades básicas insatisfechas, que requieren ser priorizadas y atendidas oportunamente; esto conforme a la Constitución Política Nacional de Colombia, en su artículo 49 - Modificado. A.L. 2/09, art. 1º, se expresa que la atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado. Se garantiza a todas las personas el acceso a los servicios de promoción, protección y recuperación de la salud. En su segundo párrafo establece:

“(…) Corresponde al Estado organizar, dirigir y reglamentar la prestación de servicios de salud a los habitantes y de saneamiento ambiental conforme a los principios de eficiencia, universalidad y solidaridad. También, establecer las políticas para la prestación de servicios de salud por entidades privadas, y ejercer su vigilancia y control. Así mismo, establecer las competencias de la Nación, las entidades territoriales y los particulares y determinar los aportes a su cargo en los términos y condiciones señalados en la ley (...)”

El presente proceso tiene como objeto: “ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y CARGUE DE INFORMACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A FORTALECER EL ESQUEMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS EN EL MUNICIPIO DE BOLÍVAR - SANTANDER, EN LOS ASPECTOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLÍVAR -ACUABOL-”, mediante la modalidad de un Convenio Interinstitucional regido por el Decreto 092 de 2017.

Por todo lo anteriormente expuesto, es importante el desarrollo de actividades para el mejoramiento institucional que permita el fortalecimiento del esquema de prestación de servicios públicos domiciliarios en el municipio de Bolívar – Santander, enfocados a aspectos comerciales, administrativos y operativos, con el concurso de las entidades involucradas en la responsabilidad de dichos servicios, como lo son: El municipio de Bolívar – Santander y la

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

Administración Cooperativa de Servicios Públicos de Acueducto Alcantarillado y Aseo Aguas de Bolívar -ACUABOL-, para garantizar la prestación de dichos servicio con cumplimiento a lo ordenado por la legislación actual, en temas de agua potable y saneamiento básico, y así generar un ambiente de continuidad de la prestación del servicio.

Para el caso particular del presente proceso, la necesidad se enmarca dentro de la siguiente temática:

Ley 1176 de 2007
Artículo 11
Formulación, implantación y acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en las zonas urbana y rural.
En cumplimiento del artículo 5 de la ley 142 de 1994 y la ley 1176 de 2007, el municipio requiere adelantar los procesos de fortalecimiento de los esquemas de prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, para lo cual se presenta la siguiente propuesta.
PROCESOS.
1. ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DE LA METODOLOGIA DE LA RESOLUCION CRA 853 DE 2018 PARA LA PRESTACION DE L SERVICIOS PUBLICOS DE ASEO.
• Análisis de la información contenida en el PGIRS del municipio radicado en CAR correspondiente. • Determinación de las actividades de prestación del servicio consignadas en el programa de aseo. • Diseño del esquema de prestación y cálculo de costos referenciales por actividad del servicio. • Análisis de costos máximos y costos mínimos para la opción de costos referenciales. • Análisis del esquema de aprovechamiento y/o tratamiento si es del caso. • Identificación de grupos u organizaciones de recicladores de oficio. • Formulación de tarifas para el servicio de aseo en sus diferentes componentes de que trata la resolución 853 de 2018. • Aprobación y adopción de tarifas. • Socialización de tarifas. • Publicación de tarifas. • Reporte de modificaciones a la superintendencia y la CRA
2. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO.
• Recolección de información de caracterización del municipio, la unidad de servicios públicos y el área de prestación del servicio público de aseo. • Análisis de la información compilada en el PGIRS aprobado en el año 2016 y radicado ante la autoridad ambiental. • Definición de las áreas de prestación del servicio de aseo en cada uno de los componentes de prestación en el municipio. • Definición y/o confirmación de las rutas en el servicio de aseo. • Definición de los objetivos principales en el servicio de aseo. • Diseño de los planes de implementación por cada actividad del servicio de aseo en el municipio. • Definición de obligaciones que le corresponden al prestador para cumplir dentro del PGIRS aprobado. • Elaboración de planos y mapas necesarios dentro la prestación de las actividades del servicio de aseo.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

• Socialización del programa. • Adopción y publicación del plan.
3. ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
• Levantamiento de diagnóstico de los riesgos en la prestación de servicios públicos. • Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas de prestación de los servicios. • Levantamiento de los inventarios de los sistemas. • Evaluación de la exposición al riesgo y ocurrencia de eventos fortuitos. • Diseño elaboración del plan de contingencias. • Elaboración de reportes para la superintendencia.
4. CAPACITACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR SANTANDER Y DE LA ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLÍVAR -ACUABOL-.

En el artículo 79 de la misma Carta Magna, se estima que:

"(...) todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo (...) Es deber del Estado proteger la diversidad e integridad del ambiente, conservar las áreas de especial importancia ecológica y fomentar la educación para el logro de estos fines".

El artículo 80 de la CPN señala que:

"(...) El Estado planificará el manejo y aprovechamiento de los recursos naturales, para garantizar su desarrollo sostenible, su conservación, restauración o sustitución (...) Además, deberá prevenir y controlar los factores de deterioro ambiental, imponer las sanciones legales y exigir la reparación de los daños causados. Así mismo, cooperará con otras naciones en la protección de los ecosistemas situados en las zonas fronterizas".

El artículo 315 de la Constitución Política Nacional de Colombia, en su numeral 3, consigna como atribución del alcalde:

"Dirigir la acción administrativa del Municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente; y nombrar y remover a los funcionarios bajo su dependencia y a los gerentes o directores de los establecimientos públicos y las empresas industriales o comerciales de carácter local, de acuerdo con las disposiciones pertinentes".

El Art. 355 de la Constitución Política Nacional de Colombia, en su inciso 2° establece:

"El Gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal podrá, con recursos de los respectivos presupuestos, celebrar contratos con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo. El Gobierno Nacional reglamentará la materia".

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

El Art. 356 de la Constitución Política Nacional de Colombia, INC. 4º — Modificado. A.L. 4/2007, art. 1º establece que:

“...los recursos del sistema general de participaciones de los departamentos, distritos y Municipios se destinarán a la financiación de los servicios a su cargo, dándoles prioridad al servicio de salud, los servicios de educación preescolar, primaria, secundaria y media, y servicios públicos domiciliarios de agua potable y saneamiento básico, garantizando la prestación y la ampliación de coberturas con énfasis en la población pobre”.

La Ley 142 de 1994, por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones, contempla la obligatoriedad de realizar continuamente y en cumplimiento a lo ordenado por la Nación y/u órganos competentes: CRA y la Superintendencia, acciones tendientes al aseguramiento comercial, administrativo y operativo, aplicadas directamente a la prestación de los servicios públicos domiciliarios.

El Art. 2 de la Ley 142 de 1994 contempla que el Estado intervendrá en los servicios públicos, conforme a las reglas de competencia de que trata esta Ley, en el marco de lo dispuesto en los artículos 334, 336, y 365 a 370 de la Constitución Política, para los fines de que trata los numerales desde el 2.1 al 2.9 del mismo artículo. Además, el

Art. 3 de la Ley 142 de 1994 Constituye instrumentos para la intervención estatal en los servicios públicos todas las atribuciones y funciones asignadas a las entidades, autoridades y organismos de que trata esta Ley, especialmente las relativas a las materias contempladas en los numerales del 3.1 al 3.9 del mismo artículo.

Es vital, entonces, el fortalecimiento del sector de los servicios públicos domiciliarios como pilar de bienestar y desarrollo, impulsando la eficiente prestación y promoviendo la prosperidad general como fin esencial del Estado, lo cual está proclamado en nuestra Constitución Nacional y se debe ver materializado en el mejoramiento de la calidad de vida de la población.

2. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD

El Municipio debe procurar por la prestación de los servicios públicos domiciliarios de tal forma que garantice aspectos comerciales, administrativos y operativos conforme los parámetros de calidad requeridos por la ley y las entidades encargadas del seguimiento, verificación y control. Así las cosas, el municipio tiene la necesidad de, conjuntamente con la Administración Cooperativa de Servicios Públicos de Acueducto Alcantarillado y Aseo Aguas de Bolívar - ACUABOL-, dar cumplimiento a acciones de obligatorio cumplimiento, enmarcadas dentro del ámbito administrativo de la prestación de servicios públicos domiciliarios, que conlleva a adquirir la elaboración de estudios y cargue de información, bajo prestaciones de servicios y/o consultorías.

En procura de lo consignado en el Art. 366 de la Constitución Política Nacional de Colombia, con respecto al bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población, que son finalidades sociales del Estado, y lo anteriormente enunciado, en la actualidad los servicios públicos domiciliarios de Acueducto, Alcantarillado y Aseo en el Municipio de Bolívar – Santander, se prestan a través de la ADMINISTRACION COOPERATIVA DE SERVICIOS PUBLICOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLIVAR “ACUABOL”.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

A conformidad con el Artículo 4° del Decreto 92 de 2017, en el cual se establece:

"Artículo 4. Proceso competitivo de selección cuando existe más de una entidad sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad. La entidad Estatal del Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto.

Las Entidades Estatales no están obligadas a adelantar el proceso competitivo previsto en este artículo cuando el objeto del Proceso de Contratación corresponde a actividades artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana, que solo pueden desarrollar determinadas personas naturales o jurídicas, condición que debe justificarse en los estudios y documentos previos.";

El Municipio expresa que procederá a establecerse el acuerdo de un Convenio Interinstitucional como herramienta para satisfacer la necesidad. Sin embargo, al no existir el aporte o participación económica por parte de ACUABOL por un valor no inferior al 30% del valor del convenio, se opta por ceñirse al proceso competitivo estipulado dentro del artículo 4° del Decreto 092 de 2017.

Así las cosas, se propende para la evaluación y escogencia de la entidad sin ánimo de lucro, que cuente con la experiencia e idoneidad, así como pertinencia para el desarrollo de acciones que garanticen la prestación de los servicios públicos domiciliarios con cumplimiento a aspectos obligatorios desde lo comercial, administrativo y operativo.

Conforme al artículo 96 de la Ley 489 de 1998, el cual establece:

"Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley..."

El Decreto 092 de 2017 establece las particularidades legales, condiciones y procedimientos a aplicar para la contratación de Entidades Estatales con Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN EL PRESENTE PROCESO:

El régimen jurídico aplicable a este proceso se fundamenta en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con sujeción al artículo 355 de la Constitución Política Nacional de Colombia, dando cumplimiento a los principios que rigen la función pública y la celebración de convenios con

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

El Decreto 092 de 2017 establece las particularidades legales, condiciones y procedimientos a aplicar para la contratación de Entidades Estatales con Entidades sin Ánimo de Lucro de reconocida idoneidad; y en consecuencia le es aplicable lo establecido en este mismo.

El Concejo Municipal ha autorizado para suscribir contratos y convenios al Ejecutivo Municipal mediante Acuerdo N° 015 de fecha noviembre 30 de 2022.

4. USO DEL SECOP II.

El presente proceso se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, los documentos que se expidan con ocasión del proceso de selección serán comunicados mediante su publicación en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, con lo cual se presume su conocimiento por parte de los interesados, salvo que por la naturaleza de este requieran de una formalidad distinta para su comunicación.

La exactitud y confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección se desarrollará a través de la plataforma del SECOP II, el Municipio de Bolívar – Santander se permite recomendar a los interesados en el proceso, consultar las guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo que se encuentran dispuestos en la página web de la Agencia para la Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, en la cual encontrará entre otros, la siguiente información:

- Guía para realizar el registro en el SECOP II.
- Pasos para registrarse en el SECOP II.
- Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
- Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
- Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
- Guía para presentar ofertas en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad del interesado tener en cuenta esta información para efectos de su participación en el presente proceso.

5. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONVENIR.

5.1. OBJETO:

"ELABORACIÓN DE ESTUDIOS Y CARGUE DE INFORMACIÓN PARA EL MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL DIRIGIDO A FORTALECER EL ESQUEMA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PUBLICOS EN EL MUNICIPIO DE BOLÍVAR - SANTANDER, EN LOS ASPECTOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS Y OPERATIVOS DE LA ADMINISTRACIÓN

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLÍVAR -ACUABOL-"

5.2. ALCANCE Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS:

5.2.1. Clasificación por códigos UNSPSC

80000000 - Servicios de gestión, servicios profesionales de empresa y servicios administrativos.
81000000 - Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología.

5.2.2. Actividades específicas

El objeto del convenio interinstitucional deberá ejecutarse con el desarrollo de las siguientes actividades, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas definidas por el Municipio y la Ley:

ITEM	ACTIVIDAD	U. M.	CANT.
1	Elaboración de los estudios de costos y tarifas de la metodología de la resolución CRA 853 de 2018 para la prestación de servicio públicos de aseo.	glb	1
2	Actualización del programa para la prestación del servicio de aseo en Bolívar - Santander.	glb	1
3	Actualización de los planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliario en Bolívar - Santander.	glb	1
4	Capacitación, asesoría, asistencia técnica y cargue de información al sistema único de información sui del municipio de Bolívar - Santander y de la administración cooperativa de servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo aguas de Bolívar -ACUABOL-.	glb	1
VALOR TOTAL DE COTIZACIONES			

Para el desarrollo del objeto convenido se deben tener en cuenta las siguientes condiciones específicas:

Ley 1176 de 2007
Artículo 11
Formulación, implantación y acciones de fortalecimiento de esquemas organizacionales para la administración y operación de los servicios de acueducto, alcantarillado y aseo, en las zonas urbana y rural.
En cumplimiento del artículo 5 de la ley 142 de 1994 y la ley 1176 de 2007, el municipio requiere adelantar los procesos de fortalecimiento de los esquemas de prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, para lo cual se presenta la siguiente propuesta.
PROCESOS.
1. ELABORACION DE LOS ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DE LA METODOLOGIA DE LA RESOLUCION CRA 853 DE 2018 PARA LA PRESTACION DE L SERVICIOS PUBLICOS DE ASEO.
• Análisis de la información contenida en el PGIRS del municipio radicado en CAR correspondiente. • Determinación de las actividades de prestación del servicio consignadas en el programa de aseo. • Diseño del esquema de prestación y cálculo de costos referenciales por actividad del servicio. • Análisis de costos máximos y costos mínimos para la opción de costos referenciales.

 MUNICIPIO DE BOLÍVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

• Análisis del esquema de aprovechamiento y/o tratamiento si es del caso. • Identificación de grupos u organizaciones de recicladores de oficio. • Formulación de tarifas para el servicio de aseo en sus diferentes componentes de que trata la resolución 853 de 2018. • Aprobación y adopción de tarifas. • Socialización de tarifas. • Publicación de tarifas. • Reporte de modificaciones a la superintendencia y la CRA
2. ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO.
• Recolección de información de caracterización del municipio, la unidad de servicios públicos y el área de prestación del servicio público de aseo. • Análisis de la información compilada en el PGIRS aprobado en el año 2016 y radicado ante la autoridad ambiental. • Definición de las áreas de prestación del servicio de aseo en cada uno de los componentes de prestación en el municipio. • Definición y/o confirmación de las rutas en el servicio de aseo. • Definición de los objetivos principales en el servicio de aseo. • Diseño de los planes de implementación por cada actividad del servicio de aseo en el municipio. • Definición de obligaciones que le corresponden al prestador para cumplir dentro del PGIRS aprobado. • Elaboración de planos y mapas necesarios dentro la prestación de las actividades del servicio de aseo. • Socialización del programa. • Adopción y publicación del plan.
3. ACTUALIZACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIAS PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS.
• Levantamiento de diagnóstico de los riesgos en la prestación de servicios públicos. • Diagnóstico de la vulnerabilidad de los sistemas de prestación de los servicios. • Levantamiento de los inventarios de los sistemas. • Evaluación de la exposición al riesgo y ocurrencia de eventos fortuitos. • Diseño elaboración del plan de contingencias. • Elaboración de reportes para la superintendencia.
4. CAPACITACIÓN, ASESORÍA, ASISTENCIA TÉCNICA Y CARGUE DE INFORMACIÓN AL SISTEMA ÚNICO DE INFORMACIÓN SUI DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR SANTANDER Y DE LA ADMINISTRACIÓN COOPERATIVA DE SERVICIOS PÚBLICOS DE ACUEDUCTO ALCANTARILLADO Y ASEO AGUAS DE BOLÍVAR -ACUABOL-.

La ESAL seleccionada, a parte de la obligación de dar cumplimiento a las especificaciones técnicas de cada actividad, tendrá las siguientes obligaciones sin excepción de las administrativas y legales:

- El objeto convenido debe desarrollarse bajo criterios de calidad e idoneidad, y para ello la ESAL debe garantizar la vinculación, para el cumplimiento o ejecución del objeto convenido, personal calificado e idóneo que cumpla con lo requerido por la entidad; al igual que los equipos o herramientas que para ello se requiera.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

- b. Cumplir a cabalidad con el objeto del convenio, cumpliendo con las especificaciones técnicas requeridas por el Municipio, y conforme a lo establecido por la norma y entidades competentes.
- c. De existir dentro del objeto convenido, estudios o actividades que requieran de revisión y/o aprobación por entidades competentes, previamente a su aplicación o adopción, la ESAL será responsable de los ajustes o modificaciones que para ello se sugieran y deban hacerse, siendo esto condicionamiento para los respectivos desembolsos.
- d. En caso de actividades del convenio, que sujetas a fechas límites para su ejecución o presentación, por reglamentación por parte de entidades competentes, la ESAL será la responsable de cumplir dentro de dichos términos, independiente del plazo establecido en el convenio y que su cumplimiento se encuentre dentro de él.
- e. Realizar las actividades del objeto del convenio bajo normas de seguridad tanto para los bienes como para las personas que en ellas participen, y además, bajo buenas prácticas laborales con el uso de herramientas y procedimientos adecuados que no generen mayores daños.
- f. El personal y los equipos propuestos deben ser los vinculados en la propuesta para la ejecución del objeto convenido, cualquier cambio debe ser aprobado por el supervisor, y deberá garantizarse iguales o mejores condiciones a las inicialmente propuestas.
- g. La ESAL deberá presentar los informes con las condiciones y periodicidad requerida por la supervisión y establecidas en los documentos del proceso.
- h. Cualquier modificación debe ser concertada entre las partes de forma oportuna y con antelación a su ejecución.
- i. El objeto convenido debe desarrollarse dentro del plazo de ejecución propuesto.

5.3. NATURALEZA DEL OBJETO DEL CONVENIO:

De acuerdo al objeto y actividades a ejecutar, se considera que la naturaleza del objeto contractual corresponde a una PRESTACIÓN DE SERVICIOS, a través de un CONVENIO INTERINSTITUCIONAL, establecido y regulado por el Artículo 4° del Decreto 092 de 2017, para la prestación de un servicio público domiciliario.

5.4. FORMA DE PAGO:

La entidad pagará el convenio celebrado de la siguiente manera, en pesos colombianos, así:

Mediante un primer desembolso por la suma correspondiente al 50% del valor del convenio, a título de pago anticipado, una vez la ESAL allegue copia del contrato o contratos suscritos para la ejecución del objeto convenido; y un último desembolso equivalente al restante 50% del valor convenido, una vez se alleguen copias de los estudios terminados, soporte de cargue completo de información al SUI, informe de supervisión por parte de la ESAL, certificación de cumplimiento a conformidad de las actividades ejecutadas (suscrita por el supervisor de la ESAL a las actividades realizadas por su personal o contratistas); además, previo a los desembolsos debe presentarse la cuenta de cobro o factura por parte de la entidad sin ánimo de lucro, el respectivo soporte de pago de aportes a los fondos de seguridad social integral por las personas involucradas en el desarrollo del objeto convenido, y los demás soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones que se generen por la suscripción del convenio.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

Para el desembolso final solo se contabilizarán actividades terminadas en su totalidad, y conforme al valor unitario allegado en la propuesta.

5.5. PERFIL DEL EJECUTOR

El perfil de la persona que directa prestará sus servicios debe ser el siguiente:

- Debe ser una persona jurídica, de naturaleza privada y sin ánimo de lucro, con reconocida idoneidad.
- El objeto social del proponente debe estar registrado en el certificado de existencia y representación legal, o en su defecto en sus estatutos, el desempeño en actividades propias a la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y/o ejecución de actividades comerciales, administrativas y operativas complementarias a la prestación de estos servicios.
- Su representante legal debe ser mayor de edad, debidamente posesionado, y con situación militar definida (aplica para varones menores de 50 años).
- Debe contar con experiencia en la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y ejecución de actividades comerciales, administrativas y operativas complementarias a la prestación de estos servicios.
- El representante legal del proponente, así también como el proponente, no deben estar relacionados en boletines de responsables fiscales y disciplinarios.
- El representante legal del proponente no debe estar relacionado en boletines de responsables fiscales, disciplinarios o judiciales.
- El representante legal debe estar debidamente autorizado para suscribir contratos por el valor igual o superior al de la presente invitación.
- El representante legal del proponente debe estar a paz y salvo con el cumplimiento de obligaciones con el Código de Policía Nacional, lo cual debe ser consultado en el link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.
- El proponente debe cumplir con las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad estatal para garantizar el desarrollo del objeto contractual de forma idónea.
- El proponente debe cumplir con las condiciones de capacidad financiera y organizacional mínimas establecidas por la entidad estatal.

6. VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACIÓN.

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor de este tipo de compromisos o actos administrativos que apuntan a la prestación de un servicio de consultoría, corresponde al pago de contraprestaciones de personal con conocimiento particular y sobre temas específicos que apuntan al apoyo a la gestión de la Cooperativa prestadora de servicios públicos domiciliarios de Bolívar - Santander; contemplándose los siguientes valores de cotizaciones obtenidas tras un estudio de mercado en la región:

 MUNICIPIO DE BOLÍVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

ITEM	ACTIVIDAD	U. M.	CANT.	COTIZACIÓN N° 1	COTIZACIÓN N° 2	COTIZACIÓN N° 3
1	Elaboración de los estudios de costos y tarifas de la metodología de la resolución CRA 853 de 2018 para la prestación de servicio públicos de aseo.	glb	1	\$ 30.000.000,00	\$ 33.000.000,00	\$ 31.500.000,00
2	Actualización del programa para la prestación del servicio de aseo en Bolívar - Santander.	glb	1	\$ 7.500.000,00	\$ 8.250.000,00	\$ 7.875.000,00
3	Actualización de los planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliario en Bolívar - Santander.	glb	1	\$ 8.000.000,00	\$ 8.800.000,00	\$ 8.400.000,00
4	Capacitación, asesoría, asistencia técnica y cargue de información al sistema único de información sui del municipio de Bolívar - Santander y de la administración cooperativa de servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo aguas de Bolívar -ACUABOL-.	glb	1	\$ 23.000.000,00	\$ 25.300.000,00	\$ 24.150.000,00
VALOR TOTAL DE COTIZACIONES				\$ 68.500.000,00	\$ 75.350.000,00	\$ 71.925.000,00

El valor estimado del presente convenio interinstitucional asciende a la suma de **SESENTA Y OCHO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS MDA/CTE COLOMBIANA (\$68.500.000,00)**.

ITEM	ACTIVIDAD	U. M.	CANT.	VR. UNIT	VR. PARCIAL
1	Elaboración de los estudios de costos y tarifas de la metodología de la resolución CRA 853 de 2018 para la prestación de servicio públicos de aseo.	glb	1	\$ 30.000.000,00	\$ 30.000.000,00
2	Actualización del programa para la prestación del servicio de aseo en Bolívar - Santander.	glb	1	\$ 7.500.000,00	\$ 7.500.000,00
3	Actualización de los planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliario en Bolívar - Santander.	glb	1	\$ 8.000.000,00	\$ 8.000.000,00
4	Capacitación, asesoría, asistencia técnica y cargue de información al sistema único de información sui del municipio de Bolívar - Santander y de la administración cooperativa de servicios públicos de acueducto alcantarillado y aseo aguas de Bolívar - ACUABOL-.	glb	1	\$ 23.000.000,00	\$ 23.000.000,00
VALOR TOTAL (INCLUYE IMPUESTOS Y EMOLUMENTOS)					\$ 68.500.000,00

Los precios para este tipo de objetos contratados o convenidos están basados en los del mercado actual de la región, en concordancia con lo reglamentado como salario mínimo, el perfil del ejecutor y los costos adicionales o complementarios que se generan.

6.2. ESTAMPILLA DEPARTAMENTALES, MUNICIPALES E IMPUESTOS.

	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

DETALLE	%
ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES	
PRO UIS	2
PRO HOSPITALES	2
ORDENANZA 012, 10% sobre el valor de las estampillas departamentales.	0,4
ESTAMPILLAS MUNICIPALES	
PRO ADULTO MAYOR	4
PRO CULTURA	2
PRO DEPORTE	2,5

6.3. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

El valor convenido será cancelado por la entidad a cargo del presupuesto de la vigencia 2022 según Certificado de Disponibilidad Presupuestal N° 586 de fecha junio 20 de 2023, así:

Sección	01. Administración Central.
Código	23.2.02.02.008.40.4003041.83990. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Fuente	027. Sgp agua potable y saneamiento básico.
Valor	\$ 45.500.000.00
Sección	Administración Central.
Código	23.2.02.02.008.40.4003041.83990. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción.
Fuente	027. Sgp agua potable y saneamiento básico.
Valor	\$ 23.000.000.00

7. DERECHOS Y DEBERES.

7.1. DERECHOS Y DEBERES GENERALES DE LAS PARTES

Serán derechos de cada una de las partes los siguientes, sin obviar los que legalmente se le confieren:

- ✓ Recibir la información técnica, administrativa y financiera necesaria, solicitada por cada una de las partes, para el desarrollo del objeto convenido.
- ✓ Obtener respuesta a las solicitudes presentadas por cada una de las partes.
- ✓ Se le hagan solicitudes dentro del cumplimiento del objeto convenido, de forma oportuna y con la anterioridad suficiente que permita su programación.
- ✓ Exigir una parte a la otra cuando se evidencie negligencia en la ejecución de las obligaciones.
- ✓ Las partes deben conocer perfectamente la naturaleza del objeto a convenir junto con sus especificaciones técnicas, las normas legales que le son inherentes, los plazos y demás, todo lo cual queda bajo la responsabilidad de cada una de ellas.
- ✓ A ejecutar el objeto del convenio y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas en las cláusulas del convenio; entre ello, la entidad privada sin ánimo

 MUNICIPIO DE BOLÍVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

de lucro se obliga a adelantar las acciones administrativas pertinentes para la contratación de personal idóneo y experimentado que ejecute las actividades dentro de los lineamientos legales y jurídicos propios del procedimiento de selección de la entidad privada sin ánimo de lucro.

- ✓ El Municipio debe asignar mediante acto administrativo la función de supervisor del convenio al secretario de planeación del Municipio de Bolívar - Santander, quien tendrá la obligación de realizar el seguimiento de las labores en ejecución convenidas, tanto en aspectos técnicos como jurídicos, administrativos y financieros.
- ✓ Velar por el desarrollo del objeto convenido bajo el cumplimiento de las normas vigentes que lo regulen, de forma oportuna e idónea.
- ✓ Propender por el uso racional, óptimo y eficiente de los recursos, garantizando su uso exclusivo para el desarrollo del objeto convenido.
- ✓ Desarrollar el objeto convenido de forma continua, sin interrupciones por falta de oportunidad en el suministro de los recursos.
- ✓ Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del convenio y expedir el recibo de cumplimiento a satisfacción.
- ✓ Suministrar todos aquellos documentos, información e insumos que se requieran para el desarrollo del objeto convenido.
- ✓ Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones en desarrollo del objeto convenido.

7.2. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Como derechos y obligaciones del Municipio tenemos:

- a. Exigirá a la entidad sin ánimo de lucro la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido. Igual exigencia podrán hacer al garante.
- b. Adelantará las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, en caso de incumplimiento por parte de la entidad sin ánimo de lucro.
- c. Solicitará la actualización o la revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en su contra el equilibrio económico o financiero del convenio.
- d. Adelantará revisiones periódicas de los trabajos ejecutados y servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad pactadas en el convenio, y promoverá las acciones de responsabilidad contra éstos y sus garantes cuando dichas condiciones no se cumplan. El Municipio debe adelantar revisión periódica por lo menos cada mes, en la cual se reunirá con el interventor o supervisor del convenio.
- e. Exigirá la calidad de los trabajos y servicios pactados en el convenio, verificando que se ajusten a los requisitos mínimos previstos en las normas técnicas obligatorias, sin perjuicio de la facultad de exigir que tales trabajos o servicios cumplan con las normas técnicas colombianas o, en su defecto, con normas internacionales elaboradas por organismos reconocidos a nivel mundial o con normas extranjeras aceptadas en los acuerdos internacionales suscritos por Colombia.
- f. Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión del convenio celebrado.
- g. Sin perjuicio del llamamiento en garantía, repetirán contra los servidores públicos, contra el convenido o los terceros responsables, según el caso, por las indemnizaciones que deban pagar como consecuencia de lo convenido.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

- h. Adoptará las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del convenio las condiciones técnicas, económicas y financieras pactadas. Para ello utilizarán los mecanismos de ajuste y revisión de precios, acudirá a los procedimientos de revisión y corrección de tales mecanismos si fracasan los supuestos o hipótesis para la ejecución y pactará intereses moratorios. Sin perjuicio de la actualización o revisión de precios, en caso de no haberse pactado intereses moratorios, se aplicará la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado.

7.3. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD SIN ÁNIMO DE LUCRO

Como derechos y deberes de la entidad sin ánimo de lucro tenemos:

- Tendrá derecho a recibir oportunamente la remuneración pactada y a que el valor intrínseco de la misma no se altere o modifique durante la vigencia del convenio. En consecuencia, tendrá derecho, previa solicitud, a que la administración les restablezca el equilibrio de la ecuación económica del convenio a un punto de no pérdida por la ocurrencia de situaciones imprevistas que no sean imputables al convenio. Si dicho equilibrio se rompe por incumplimiento de la entidad estatal, tendrá que restablecerse la ecuación surgida al momento del nacimiento del convenio.
- Colaborará con el Municipio en lo que sea necesario para que el objeto convenido se cumpla de la mejor forma; acatará las órdenes que durante el desarrollo del convenio ella le imparta y, de manera general, obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas del convenio, evitando las dilaciones y entramamientos que pudieran presentarse.
- Podrá acudir a las autoridades con el fin de obtener la protección de los derechos derivados del convenio y la sanción para quienes los desconozcan o vulneren.
- Garantizará la calidad de los bienes y servicios convenidos y responderán por ello.
- No accederá a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales peticiones o amenazas, los convenidos deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad estatal y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios. El incumplimiento de esta obligación y la celebración de los pactos o acuerdos prohibidos, dará lugar a la declaratoria de caducidad del convenio.

7.3.1. Obligaciones administrativas.

- Conocer plenamente los documentos base para el ejercicio de sus obligaciones.
- Revisar y estudiar el contenido del convenio, invitación y la política municipal del sector correspondiente.
- Cumplir con la entrega de los informes para el soporte de cada pago, en los cuales se presente el estado de ejecución, avance y/o terminación del convenio. El informe debe ser entregado a la supervisión del convenio dentro del plazo establecido.
- Mantener afiliado y activo al sistema de seguridad social integral, al personal empleado para la ejecución del convenio.

7.3.2. Obligaciones financieras.

- Pago de los parafiscales del personal según ley.
- Realizar los respectivos aportes al sistema de seguridad social integral del personal

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

- involucrado en la ejecución del objeto del convenio.
- c. Cualquier otra actividad que por esencia y/o naturaleza del objeto de este convenio se requiera.
 - d. Las demás obligaciones contenidas en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del convenio.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo establecido para la ejecución del objeto convenido es de Cuatro (04) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de las actividades convenidas. La ejecución por ningún motivo podrá exceder el día treinta y uno (31) de diciembre de 2023.

Solo podrá darse terminación y pago con antelación al plazo pactado, siempre y cuando se pacte terminación anticipada por las partes contractuales, habiéndose realizado la obra a conformidad, o en su defecto se debe realizar balance porcentual y proporcional de lo ejecutado.

Si durante su ejecución se presentan situaciones no previstas, ajenas al control de la entidad estatal, que alteren el progreso normal de ejecución, éste podrá comunicar tales hechos por escrito a través del supervisor del convenio y solicitar con base en ello prórroga del plazo. El Municipio, previo concepto del supervisor y/o interventor y después de estudiadas las situaciones no previstas y las causas que las originan, podrá conceder la prórroga del plazo. En tal caso, se suscribirán las cláusulas modificatorias y se ampliará la garantía correspondiente, si las hay.

9. LOCALIZACIÓN DEL DESARROLLO DEL OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del convenio se desarrollará dentro de la jurisdicción del municipio de Bolívar - Santander.

10. SUPERVISIÓN.

La supervisión e/o interventoría consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del convenio, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por las partes, estará a cargo del SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR - SANTANDER.

El Supervisor e/o Interventor está autorizado para impartir instrucciones a la entidad sin ánimo de lucro sobre asuntos de su responsabilidad y éste se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas a la entidad sin ánimo de lucro serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del convenio.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

La Supervisión se realiza en cumplimiento del control de ejecución y deriva las responsabilidades previstas en los artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011. Los responsables del control de ejecución tendrán a su cargo entre otras las siguientes funciones:

- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y obligaciones del convenio.
- Certificar para efectos de los pagos respectivos, el cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones a cargo de la entidad sin ánimo de lucro.
- Proyectar y suscribir las actas de inicio y de liquidación final del convenio.

El supervisor, además de velar por el cumplimiento de las instrucciones que le imparta el Municipio y las normas legales vigentes previstas para el efecto, hará cumplir lo previsto en los documentos del proceso y artículos 83 y 84 de la ley 1474 de 2011, así:

- Exigirá a la entidad sin ánimo de lucro la ejecución idónea y oportuna del objeto del convenio.
- Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Municipio en desarrollo o con ocasión del presente convenio.
- Revisará y aprobará, con su firma, el acta de recibo final del convenio.
- Elaborará y presentará para ante el mandatario municipal el acta de liquidación del convenio.
- La supervisión no podrá, sin autorización escrita y previa del Municipio, ordenar modificación alguna que traiga consigo variaciones al plazo, valor o condiciones del convenio del jefe de la oficina gestora.
- Todas las comunicaciones u órdenes del supervisor serán expedidas por escrito.
- Cualquier acto del supervisor que pueda comprometer económicamente el Municipio, será de su absoluta responsabilidad, si no ha recibido previa autorización del Municipio.
- Avalará la suspensión del convenio, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas; las demás, que se deriven del convenio y sean inherentes a su naturaleza. No obstante, el Municipio ejercerá la supervisión general del convenio que se derive del presente proceso de selección.

11. CRONOGRAMA.

A continuación, se relacionarán los hitos del proceso, lo cuales se desarrollarán en la actual vigencia 2023, así:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la invitación y estudios previos.	Julio 06	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Término para presentar observaciones a la invitación.	Hasta julio 13, 6:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones presentadas por los posibles proponentes a la invitación.	Julio 14, 3:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recepción de ofertas y acta de cierre.	Hasta julio 18, 4:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

Publicación del informe de evaluación.	Julio 21, 9:00 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Recibo de observaciones al informe de evaluación	Hasta julio 25, 6:00 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Subsanación de documentos.	Hasta julio 27, 10:00 am	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Traslado del informe de evaluación de ofertas.	Hasta julio 27, 2:30 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Adjudicación y firma del convenio.	Julio 28, 2:30 pm	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación y aprobación de garantías	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio	Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Forma de pago	Mediante un primer desembolso por la suma correspondiente al 50% del valor del convenio, a título de pago anticipado, una vez la ESAL allegue copia del contrato o contratos suscritos para la ejecución del objeto convenido; y un último desembolso equivalente al restante 50% del valor convenido, una vez se alleguen copias de los estudios terminados, soporte de cargue completo de información al SUI, informe de supervisión por parte de la ESAL, certificación de cumplimiento a conformidad de las actividades ejecutadas (suscrita por el supervisor de la ESAL a las actividades realizadas por su personal o contratistas); además, previo a los desembolsos debe presentarse la cuenta de cobro o factura por parte de la entidad sin ánimo de lucro, el respectivo soporte de pago de aportes a los fondos de seguridad social integral por las personas involucradas en el desarrollo del objeto convenido, y los demás soportes que evidencien el cumplimiento de las obligaciones que se generen por la suscripción del convenio.	

12. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

12.1. CONDICIONES DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

Las condiciones de presentación de la propuesta son las siguientes:

- La propuesta se debe cargar en el respectivo espacio destinado por el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, en cumplimiento de la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso.
- No se admiten propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad al cierre del proceso de selección; lo cual no impide que puedan solicitarse las aclaraciones que fueren necesarias.
- Todas las propuestas radicadas y recibidas hasta la fecha y hora fijada para el cierre de este proceso de selección, serán abiertas públicamente, en el acto de cierre.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

- Al abrir las propuestas, se da a conocer públicamente la información relacionada con nombre o la razón social del proponente, número de folios de la misma, valor de la propuesta, entre otros.
- No se aceptan propuestas enviadas por correo a sitios diferentes al establecido como recepción de ofertas, ni entregadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre.
- Las propuestas deben presentarse en idioma castellano, incluyendo todos los documentos y requisitos exigidos en la presente invitación, con su respectivo índice.
- En caso de existir discrepancia entre los datos contenidos en la propuesta, incluidos sus anexos, tratándose de obligaciones del proponente, se adopta la declaración que sea más favorable al Municipio.
- En caso de discrepancias surgidas entre números y letras, prevalece lo escrito en letras sobre los números, si la misma se refiere a elementos objeto de calificación, este criterio no será objeto de evaluación.
- Las propuestas se deben presentar sin borrones, tachaduras o enmendaduras, a menos que se haga la respectiva salvedad, la cual se entiende manifestada con la aclaración firmada por el proponente o el representante legal, debidamente autorizado para ello. Si no se efectúa la respectiva salvedad y ésta obedece a un criterio de comprobación y/o calificación, no será objeto de verificación y si es de calificación no se evaluará en el respectivo criterio.
- No se debe cambiar la redacción de los formularios so pena del rechazo de la oferta si se elimina información de fondo que influyan en la calidad y valor de la propuesta.
- La propuesta se carga en dos (2) archivos separados: El primero con pdf's de documentos originales que contenga los requisitos habilitantes y de calificación (excepto la propuesta económica), y el otro archivo con el pdf del formato propuesta económica de la oferta debidamente diligenciado y suscrito.
- El Municipio no es responsable por los costos o expensas en que pudieren incurrir los proponentes para la preparación y/o presentación de sus propuestas, los cuales son de cargo exclusivo de los proponentes.
- La presentación de la propuesta implica, el conocimiento de la legislación colombiana en materia de contratación y la aceptación por parte del proponente de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación, al igual que de cualquier modificación que realice el Municipio durante el proceso.
- La propuesta debe estar firmada por el proponente, o por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos, o por el agente comercial y/o mandatario con poder debidamente conferido para tal efecto.
- Una vez efectuado el cierre del proceso de selección, las propuestas no pueden ser mejoradas, adicionadas, modificadas o remplazadas.

12.1.1. Contenido de la propuesta.

Las propuestas deben contener todas las condiciones exigidas en esta invitación y el Municipio podrá verificar toda la información y documentación presentada con las mismas y su autenticidad. Así mismo, podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en ellas, sin que ello implique que las propuestas puedan ser mejoradas, modificadas, corregidas o complementadas.

En el evento que la propuesta contenga información reservada, el proponente debe señalarlo en la forma indicada en la carta de presentación de la propuesta, de la presente invitación y en que

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

norma se ampara para invocar dicha reserva. Si el proponente no hace pronunciamiento expreso respecto de la reserva, se entenderá que toda la oferta es pública.

Después de entregadas las propuestas y cerrado el proceso de selección, no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo convenio.

12.1.2. Contenido de los archivos de la propuesta a cargar en el SECOP II.

Los oferentes dentro de su propuesta deberán cargar dos (2) archivos en el espacio destinado para tal fin en el SECOP II: El primer archivo con información y pdf's de documentos originales, referentes a los requisitos habilitantes y de calificación (excepto la propuesta económica), y el otro con el pdf del formato de propuesta económica de la oferta debidamente diligenciado y suscrito; en idioma castellano, a máquina o en impresión de computador, foliados, sin incluir hojas en blanco.

Primer archivo de la propuesta a subir al SECOP II:

Contendrá la totalidad de los documentos habilitantes del proponente, en pdf, los cuales estarán debidamente foliados en orden consecutivo ascendente. Además, en este archivo debe anexarse los demás documentos que acreditan los criterios de calificación; es decir, aquellos que asignan puntaje a la propuesta (excepto la propuesta económica).

Segundo archivo de la propuesta a subir al SECOP II:

Contendrá el pdf de la oferta económica, sin borrones, tachaduras o enmendaduras y debe ser firmada por el representante legal de la persona jurídica, o por la persona legalmente autorizada de conformidad con los estatutos. El cumplimiento de estos requisitos se verificará en la carta de presentación de la propuesta.

12.2. OTROS ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

- El interesado deberá elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en esta invitación y anexar la documentación exigida.
- No podrán señalarse condiciones inferiores a las establecidas, so pena de rechazo.
- La propuesta debe cargarse en el espacio destinado en el SECOP II oportunamente, según lo indicado en la presente invitación.
- El proponente deberá verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el estado.
- Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública.
- Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

de las características del servicio. Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de la misma.

- g. El hecho que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del Municipio, en el caso que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobre costos para el Municipio.
- h. Como consecuencia de lo anterior, el proponente al elaborar su propuesta deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualquiera que ellos sean, directos e indirectos, incluyendo materiales y cantidades de los mismos, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.
- i. Una propuesta por participante. Cada proponente podrá presentar solamente una propuesta.
- j. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, si los términos del proceso se amplían se entenderá prorrogada la vigencia de la propuesta.
- k. La propuesta inicial de precio para cada elemento deberá presentarse diligenciando la totalidad de las columnas de cada formato de propuesta económica.
- l. Se recuerda que la Tributación de Impuestos sobre cada uno de los productos ofrecidos (IVA), si existiera, es responsabilidad del oferente.
- m. En el valor de la propuesta se entienden incluidos en su totalidad, los costos directos e indirectos que genere la prestación del servicio, las prestaciones sociales, salarios del personal que utilice, cumpliendo con las normas laborales, impuestos nacionales y distritales y demás gastos que origine el mismo, los cuales estarán a cargo de la entidad sin ánimo de lucro.
- n. Todos los documentos de la propuesta incluidas las fichas técnicas deben presentarse en idioma español y la propuesta económica en pesos colombianos.
- o. Si el proponente no discrimina el impuesto al valor agregado (IVA), cuando esto aplique, y los servicios objeto del presente proceso que causan dicho impuesto, el Municipio lo considerará INCLUIDO en el valor total de la oferta y así lo aceptará el proponente. El proponente deberá presentar, diligenciar y firmar el anexo PROPUESTA ECONOMICA, certificando bajo la gravedad del juramento que toda la información que registra en el formato es veraz. Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de convocatoria, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el Municipio pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

13. REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES DE LA PROPUESTA:

13.1. CONDICIONES TÉCNICAS HABILITANTES

13.1.1. Idoneidad

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

En el presente proceso pueden participar personas jurídicas sin ánimo de lucro, nacional o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del convenio a celebrarse, este es la prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y/o ejecución de actividades comerciales, administrativas y operativas complementarias a la prestación de estos servicios. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del convenio y un año más.

El Municipio de Bolívar - Santander revisará que los proponentes sean idóneos para celebrar o ejecutar el convenio. Para ello, revisará su perfil como persona jurídica sin ánimo de lucro, constatando la misma en el certificado de existencia y representación legal. Dentro de su objeto social, en el Certificado de Existencia y Representación Legal, deben aparecer actividades relacionadas con la prestación de servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo, y/o ejecución de actividades comerciales, administrativas y operativas complementarias a la prestación de estos servicios.

13.1.2. Experiencia

La experiencia mínima habilitante debe acreditarse de cualquiera de las siguientes dos formas:

- Acreditar un tiempo no inferior a tres (3) años como prestador directo de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y haber suscrito con entidades mixtas, públicas o privadas, como mínimo un (1) contrato o convenio que tenga como objetivo el fortalecimiento administrativo o comercial de la prestación de servicios, es decir, para la ejecución de consultorías aplicadas a planes, programas o actividades administrativas complementarias competentes a la prestación de servicios públicos domiciliarios. Dicha condición se soportará con copia del certificado de existencia y representación legal o documento legal que haga sus veces para su creación y puesta en marcha, registro como prestador de servicios públicos domiciliarios ante la entidad competente como prestador, y copia del contrato o convenio con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.
- Acreditar la ejecución en máximo cinco (5) contratos o convenios (suscritos con entidades mixtas, públicas o privadas), de las siguientes temáticas:
 - Elaboración de estudios de costos y tarifas en la metodología de la resolución CRA 853 de 2018, para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo).
 - Elaboración o actualización de programas para la prestación de servicio de aseo.
 - Elaboración o actualización de planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo).
 - Capacitación, o asesoría, o asistencia técnica y/o cargue de información al sistema único de información SUI, tanto del rol de municipios como del rol de prestadores de servicios públicos domiciliarios.

Bajo esta forma, la experiencia debe acreditarse con copia de los contratos o convenios, en donde se pueda constatar las temáticas exigidas en los objetos; Además, debe anexarse copia del acta de terminación o liquidación de cada contrato o convenio con el cual se pretende acreditar experiencia.

13.1.2.1. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

En concordancia con lo expresado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1082 de 2015, y en atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15 del mismo decreto, la entidad establece como experiencia, la siguiente:

La experiencia mínima habilitante debe acreditarse de cualquiera de las siguientes dos formas:

- Acreditar un tiempo no inferior a dos (2) años como prestador directo de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y haber suscrito con entidades mixtas, públicas o privadas, como mínimo un (1) contrato o convenio que tenga como objetivo el fortalecimiento administrativo o comercial de la prestación de servicios, es decir, para la ejecución de consultorías aplicadas a planes, programas o actividades administrativas complementarias competentes a la prestación de servicios públicos domiciliarios. Dicha condición se soportará con copia del certificado de existencia y representación legal o documento legal que haga sus veces para su creación y puesta en marcha, registro como prestador de servicios públicos domiciliarios ante la entidad competente como prestador, y copia del contrato o convenio con su respectiva acta de terminación y/o liquidación.
- Acreditar la ejecución en máximo siete (7) contratos o convenios (suscritos con entidades mixtas, públicas o privadas), de las siguientes temáticas:
 - Elaboración de estudios de costos y tarifas en la metodología de la resolución CRA 853 de 2018, para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo).
 - Elaboración o actualización de programas para la prestación de servicio de aseo.
 - Elaboración o actualización de planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo).
 - Capacitación, o asesoría, o asistencia técnica y/o cargue de información al sistema único de información SUI, tanto del rol de municipios como del rol de prestadores de servicios públicos domiciliarios.

Bajo esta forma, la experiencia debe acreditarse con copia de los contratos o convenios, en donde se pueda constatar las temáticas exigidas en los objetos; Además, debe anexarse copia del acta de terminación o liquidación de cada contrato o convenio con el cual se pretende acreditar experiencia.

13.1.3. Capacidad Técnica

El proponente, persona jurídica privada sin ánimo de lucro, debe soportar los siguientes aspectos para evidenciar su capacidad técnica en el cumplimiento del objeto a convenir:

A. PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO:

Los aspirantes a participar en el presente proceso deben contar con una organización administrativa y operacional compuesta por el siguiente personal mínimo exigido para el desarrollo del proyecto así:

PERFIL	IDONEIDAD	EXPERIENCIA
UN (1) PROFESIONAL	Profesional con nivel mínimo de tecnólogo.	Experiencia general profesional no inferior a dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, o el diploma de grado cuando esta no aplique.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

		Experiencia específica: Acreditar la ejecución de dos (02) contratos con entidades mixtas, públicas o privadas, en donde se evidencie el desarrollo de actividades que tengan relación directa con la administración o el cargue de información en la plataforma SUI; o en su defecto experiencia en el desempeño como empleado por seis (6) meses, en donde se evidencie el desarrollo de funciones que tengan relación directa en la administración de la plataforma SUI.
UN (1) PROFESIONAL	Profesional con nivel mínimo de tecnólogo.	Experiencia general profesional no inferior a dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, o el diploma de grado cuando esta no aplique. Experiencia específica: Acreditar la ejecución de dos (02) contratos con entidades mixtas, públicas o privadas, en donde se evidencie el desarrollo de actividades que tengan relación directa con la elaboración, actualización, administración o aplicación de estudios tarifarios para servicios públicos domiciliarios; o en su defecto experiencia en el desempeño como empleado por seis (6) meses, en donde se evidencie el desarrollo de funciones que tengan relación directa en la administración o aplicación de estudios tarifarios para servicios públicos domiciliarios.
UN (1) PROFESIONAL	Profesional con nivel mínimo de tecnólogo.	Experiencia general profesional no inferior a dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, o el diploma de grado cuando esta no aplique. Experiencia específica: Acreditar la ejecución de dos (02) contratos con entidades mixtas, públicas o privadas, en donde se evidencie el desarrollo de actividades que tengan relación directa con la elaboración, actualización, administración o aplicación de planes de contingencia para la prestación de servicios públicos domiciliarios; o en su defecto experiencia en el desempeño como empleado por seis (6) meses, en donde se evidencie el desarrollo de funciones que tengan relación directa en la administración de planes de contingencia para la prestación de servicios públicos.
UN (1) PROFESIONAL	Profesional con nivel mínimo de tecnólogo.	Experiencia general profesional no inferior a dos (2) años, contada a partir de la fecha de expedición de la tarjeta profesional, o el diploma de grado cuando esta no aplique. Experiencia específica: Acreditar la ejecución de dos (02) contratos con entidades mixtas, públicas o privadas, en donde se evidencie el desarrollo de actividades que tengan relación directa con la actualización o administración de programas para la prestación de servicios públicos domiciliarios; o en su defecto experiencia en el desempeño como empleado por seis (6) meses, en donde se evidencie el desarrollo de funciones que tengan relación directa en la administración o aplicación de programas para la prestación de servicios públicos domiciliarios.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

Observación 1: La experiencia específica de cada uno de los roles, cuando en ellos se exija, podrá ser soportada de cualquiera de las siguientes maneras:

- Copia de contratos de prestación de servicios: En el cual se especifique estrictamente el desempeño en el rol exigido, así como las condiciones exigidas por la entidad con referencia a la especificidad de su objeto y demás condiciones.
- Certificación de experiencia de labores: Aplicar para contratos de prestación de servicios, cuando no se cuente con copias de estos. En esta se debe especificar estrictamente el desempeño en el rol exigido, y debe ser expedida por la persona a quien se le prestó el servicio. Debe especificarse objeto del contrato, tiempo de labores y/o fechas de inicio y terminación de las labores, datos de contacto de quien suscribe la certificación, y datos de contacto de la persona certificada. En el caso de ser expedidos por una entidad privada, se deberá adjuntar certificación y/o acta de liquidación del contrato realizado entre la entidad privada y la persona o entidad pública contratante.
- Certificación laboral (en caso de ser experiencia como empleado): En la cual se especifique estrictamente el cargo desempeñado y sus funciones, y debe ser expedida por el empleador. Debe especificarse tiempo de labores y/o fechas de inicio y terminación de las labores, datos de contacto de quien suscribe la certificación, y datos de contacto de la persona certificada. Dentro de las funciones debe relacionarse estrictamente el rol exigido por la entidad.

Observación 2: Los estudios de posgrado deben ser acreditados mediante fotocopia de los diplomas; mientras los estudios de pregrado, con copia de la tarjeta profesional, según aplique, y fotocopia del diploma de grado, cuando no aplique tarjeta profesional.

Observación 3: Un profesional solo puede asumir hasta dos roles; es decir, como mínimo se debe contar con dos profesionales.

Observación 4: Las hojas de vida de cada uno de los roles solicitados, además de los soportes de idoneidad y experiencia, deben adjuntar: Fotocopia del documento de identidad; soporte de tener situación militar definida conforme al Inciso 3 del Art. 42 de la Ley 1861 del 4 de agosto de 2017 (hombres menores de 50 años); certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales; paz y salvo por concepto de medidas contravencionales al código de policía; certificado de vigencia del ejercicio profesional expedido por la entidad competente (COPNIA, CPNAA, CONTE, Junta Central de Contadores, etc.), cuando ello aplique; formato hoja de vida en formato único nacional; carta de disponibilidad con el proponente para el desarrollo de las labores que se le encomiende, debidamente suscrita por quien se compromete; y los demás que el proponente estime conveniente.

El personal requerido deberá ser presentado por el proponente utilizando el formato que para tal fin establezca el Municipio, el cual deberá ser debidamente diligenciado, incluyendo la información allí requerida, siendo soportada de conformidad con los criterios y condiciones establecidas.

Para efectos de acreditación o soporte, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la hoja de vida de cada perfil, con la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal principal requerido, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:

Para efectos de acreditación o soporte, el proponente deberá presentar, junto con su oferta, la hoja de vida de cada perfil, con la documentación soporte que evidencia el cumplimiento de los requisitos exigidos para el personal principal requerido, para lo cual debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para la acreditación de la experiencia de cada una de las personas del equipo de trabajo mínimo requerido, se deberá presentar copia de los contratos (laboral o prestación de servicios, según sea el caso) que acrediten su experiencia específica. Los soportes de

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

experiencia específica de cada uno de los perfiles deben permitir verificar, según sea el caso:

- Nombre del empleador o contratante, número de identificación y datos de contacto.
 - Nombre de quien prestó el servicio o empleado, número de identificación y datos de contacto.
 - Objeto del contrato de prestación de servicios o cargo de quien se certifica y funciones.
 - Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
 - Valor del contrato.
 - Nombre y firma del empleador o contratante.
- Los soportes de experiencia en idioma diferente al castellano deberán acompañarse de la traducción correspondiente.
- La no presentación completa del personal mínimo exigido, la documentación completa solicitada y la firma de la carta de compromiso del personal requerido, serán causales de rechazo.
- La hoja de vida de cada perfil debe complementarse con la siguiente documentación: Copia de documento de identidad, Copia de documento que certifique tener situación militar definida, Copia del certificado de antecedentes judicial, Copia del certificado de antecedentes disciplinario, Copia del certificado de antecedentes fiscales y Copia de certificado de paz y salvo de medidas contravencionales. En caso del conductor debe allegarse copia de la licencia de conducción.
- El proponente debe anexar en las hojas de vida de cada perfil, las respectivas cartas de compromiso, debidamente suscritas por las personas correspondientes a cada perfil. Dichas cartas deben manifestar la disponibilidad total e incondicional para el desempeño en el rol de cada uno, por el porcentaje de disponibilidad solicitado, durante la totalidad del tiempo de ejecución del objeto del convenio.

El contratista se obliga a que el personal propuesto esté disponible físicamente cada vez que el Municipio lo requiera, so pena de hacerse acreedor a las sanciones contractuales consagradas.

Sin perjuicio del personal mínimo exigido en el presente numeral, el contratista que resulte adjudicatario podrá establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, pero debe garantizar la realización de éstos y por tanto los proponentes deben tener en cuenta todo el personal al calcular el valor de la propuesta.

Una vez el Municipio apruebe el personal mínimo propuesto, éste no podrá ser cambiado durante la ejecución del proyecto, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser sustentada ante el Municipio, para su evaluación y posterior autorización.

En caso de no aprobarse el nuevo personal por parte del Municipio, el contratista deberá presentar en un término de cinco (5) días hábiles al recibo de la comunicación de no aprobación de las hojas de vida de los profesionales, nuevas hojas de vida que cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones. En todo caso, esta actuación no podrá realizarse por más de tres (3) oportunidades so pena de la imposición de las sanciones contractuales a que haya lugar.

13.1.4. Capacidad Jurídica

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

En el presente proceso de contratación pueden participar personas jurídicas sin ánimo de lucro, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del convenio a celebrarse; es decir, actividades propias a la prestación de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo, y/o ejecución de actividades comerciales, administrativas y operativas complementarias a la prestación de estos servicios. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del convenio y un año más. Estas condiciones serán revisadas en el Certificado de Existencia y Representación Legal, o en su defecto, en los estatutos de la entidad privada sin ánimo de lucro.

El Municipio de Bolívar - Santander también revisará que los proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el convenio. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales, certificado de encontrarse a paz y salvo con respecto a medidas contravencionales.

Debe estar a paz y salvo con el aporte de los últimos 6 meses anteriores al de la entrega de la propuesta, correspondiente al sistema de seguridad social integral y al aporte a parafiscales (si este último aplicara por la estructura de la persona jurídica). Esto puede soportarse a través de la certificación por parte del revisor fiscal, contador o representante legal, según obligatoriedad de ley por la estructura de la persona jurídica, en la cual exprese que se encuentra a paz y salvo por concepto de aportes a los fondos de seguridad social integral y de parafiscales, según sea el caso.

El representante legal del proponente persona jurídica, o el apoderado del proponente persona plural, debe ser mayor de edad, y tener resuelta su situación militar.

13.1.5. Capacidad Financiera y organizacional.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación de los requisitos habilitantes de carácter financiero de conformidad con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que la nueva información quede en firme:

Para la verificación de la capacidad financiera, se tendrá en cuenta la información consignada en el RUP, conforme a lo dispuesto en el Decreto 399 de 2021, mediante el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1, 2.2.1.2.1.3.2, y 2.2.1.2.3.1.14, y se adicionan unos párrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015; así como también a lo dispuesto en el Decreto 579 de 2021, mediante el cual se sustituyen los párrafos transitorios del artículo 2.2.1.1.1.5.2., el párrafo transitorio 1 del artículo 2.2.1.1.1.5.6., así como el párrafo transitorio del artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015; información que debe estar renovada y/o debidamente actualizada, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, y los Decretos 399 de 2021 y Decreto 579 de 2021.

En caso de que falte algún indicador o el mismo no haya sido objeto de verificación por la Cámara de Comercio, el proponente deberá aportar certificado del revisor fiscal o del

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

contador, según el caso, en el cual conste cada uno de los valores de los indicadores tomados de la contabilidad, los cuales deberán tener la misma fecha de corte de los estados financieros verificados por la Cámara de Comercio y en firme que consten en el RUP aportado.

En tales casos, la Entidad tomará los indicadores del certificado del revisor fiscal o del contador debidamente soportados con el Balance General y el estado de resultados,

La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, por ser ésta la unidad contable por expresa disposición legal.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El municipio de Bolívar - Santander, se reserva la facultad de solicitar información adicional con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos, si lo considera necesario.

Colombia Compra Eficiente utilizó una muestra de 500 empresas del sector de la construcción a partir de información publicada en el Sistema de Información de Registro Empresarial de la Superintendencia de Sociedades –SIREM-. Esta muestra contiene empresas de todos los tamaños empresariales y de todo el país. Con esta información se realizó un análisis gráfico con histogramas para analizar el comportamiento del sector en cada uno de los indicadores, se definieron los rangos donde se encuentra la mayor concentración de las empresas y se estudió la distribución de los datos dentro de estos rangos para finalmente establecer los límites inferiores o superiores para cada indicador de capacidad financiera y organizacional.

13.1.5.1. Indicadores financieros

A continuación, se establecen los indicadores financieros exigidos para garantizar la capacidad del ejecutor, conforme a los estados financieros con corte según lo establecido y a la información contenida en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Índice de Liquidez	Igual o Mayor a 1
Índice de Endeudamiento	Igual o Menor a 0,70
Razón de Cobertura de Intereses	Igual o Mayor a 1

De no tener gastos de intereses queda habilitada para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

En caso de presentarse, por parte de alguna propuesta, un valor "INDETERMINADO" en cualquiera de sus indicadores, el Municipio de manera discrecional podrá solicitar información adicional o aclaraciones que le permitan evaluar la razón de este valor y la pertinencia o favorabilidad para el proponente. Se llevará a cabo el respectivo análisis de los estados financieros para la decisión discrecional de la entidad. El proponente que no tenga gastos de intereses queda habilitado para este indicador porque no tiene intereses que cubrir.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

13.1.5.2. Indicadores organizacionales

Los indicadores de capacidad organizacional permiten medir la fortaleza financiera del ejecutor y medir el rendimiento de las inversiones y la eficacia en el uso de activos del ejecutor.

A continuación, se establecen los indicadores organizacionales exigidos para garantizar la capacidad del ejecutor, conforme a los estados financieros con corte según lo establecido y a la información contenida en el RUP.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor a 0
Rentabilidad sobre activos	Mayor a 0, pero inferior o igual al presentado como RP

13.2. DOCUMENTOS HABILITANTES

Los proponentes deben allegar en los respectivos archivos de la propuesta, los siguientes documentos como requisitos habilitantes:

a. Carta de presentación de la propuesta.

Deberá diligenciarse estrictamente en el anexo a la presente invitación, denominado carta de presentación de la propuesta, firmada en original por el representante legal de la persona jurídica sin ánimo de lucro. La omisión de este formato o el no estar suscrito, se entenderán como falta de los ofrecimientos hechos y generará el rechazo de la propuesta, si no se subsana dentro del término señalado para tal fin.

b. Certificado de existencia y representación legal – estatutos de la organización.

Deberán presentar el certificado de existencia y representación legal o el documento que haga sus veces, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días hábiles anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas, donde conste que, se encuentra inscrito en la Cámara de Comercio a la fecha de recepción de las ofertas y que, de acuerdo con su objeto social, cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar convenios o contratos relacionados con el objeto de este proceso.

De igual forma se verificará la Autorización concedida por el órgano competente para presentar propuestas y/o celebrar convenios, cuando quien lo suscriba no estuviere facultado para ello.

Se deberá allegar junto con el certificado de existencia y representación legal, los estatutos vigentes de la organización. Estos estatutos deberán incorporar la certificación de vigencia generada por el representante legal de la organización.

c. Acta de posesión del representante legal del proponente.

d. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

Se deberá aportar fotocopia de la Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Se debe anexar copia de este documento, de quienes suscriben certificación de paz y salvo de aporte al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, en caso de ser suscrita por persona diferente al representante legal.

e. Certificado de situación militar definida (hombres menores de 50 años).

Todo proponente debe certificar tener su situación militar definida, lo cual debe demostrarse conforme al inciso 3 del artículo 42 de la Ley 1861 del 4 agosto de 2017. Lo anterior aplica para el representante legal de la persona jurídica.

Además, se debe anexar copia de este documento, de quienes suscriben certificación de paz y salvo de aporte al sistema de seguridad social integral, y parafiscales, en caso de ser suscrita por persona diferente al representante legal.

f. Certificado de antecedentes disciplinarios del representante legal del proponente – Procuraduría General de la Nación.

El Municipio realizará a todo proponente la respectiva consulta de antecedentes disciplinarios emitido por la Procuraduría General de la Nación (de conformidad con lo consagrado en el artículo 174 de la Ley 734 de 2002). Esta consulta se llevará a cabo en la página web de la Procuraduría General de la Nación:

<https://apps.procuraduria.gov.co/webcert/Certificado.aspx?t=dAylAkFT/gSkkvpDol89aORiq2C8Ll3z9uHANBFaF08/32nPrGQhH4HhIkyJHgMD30HMssetl+88ZnCFog27I4UPxhRNT9e86ltCoiWPiUNipvVlkwZR+TABjraDbp0hIrwP2GCLMX8RI+aw1u6GwgGEkvY16WZ4qm8sL17YyY5FLVGWsy+Eys6FEeWWKx6G+Rm/XaHa4L9eayTZkhzvlL4bJrDB501fmA/wv3NJ74l=&tpo=2>

El requisito aplica para la persona jurídica y su representante legal. En caso que alguno aparezca reportado en el boletín de responsables disciplinarios, su propuesta será rechazada.

Este documento debe ser verificado por la entidad directamente en el sistema vía virtual, pero se solicita al proponente que sea anexado, sin que su ausencia genere rechazo de la propuesta.

g. Certificado de antecedentes judiciales del representante legal del proponente – Policía Nacional.

Ningún representante legal podrá registrar antecedentes judiciales; para lo cual se verificará en la página de la Policía Nacional: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>. En caso que aparezca reportado en dicho boletín, su propuesta será rechazada.

Este documento debe ser verificado por la entidad directamente en el sistema vía virtual, pero se solicita al proponente que sea anexado, sin que su ausencia genere rechazo de la propuesta.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

h. Certificado de antecedentes fiscales del representante legal del proponente – Contraloría General de la República.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 6° de la Ley 610 de 2000 y el párrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, ninguna persona jurídica o su representante legal podrán estar registrados en el boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, el cual podrá ser consultado en: <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>. En caso que alguno aparezca reportado en dicho boletín, su propuesta será rechazada.

Este documento debe ser verificado por la entidad directamente en el sistema vía virtual, pero se solicita al proponente que sea anexado, sin que su ausencia genere rechazo de la propuesta.

i. Certificado de medidas correctivas del representante legal del proponente – Policía Nacional.

Ningún representante legal podrá estar registrado en el Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Este certificado podrá ser consultado en: https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx. En caso que el representante legal aparezca reportado en dicho registro, su propuesta será rechazada.

Este documento debe ser verificado por la entidad directamente en el sistema vía virtual, pero se solicita al proponente que sea anexado, sin que su ausencia genere rechazo de la propuesta.

j. Copia del documento donde se evidencia la facultad concedida para celebrar contratos y convenios del proponente.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar autorización del órgano competente para la presentación de la propuesta, la suscripción del convenio y la actuación del representante en los demás actos requeridos para el convenio, esta debe ser expresa y concreta para la presente convocatoria.

k. Declaración de inhabilidades o incompatibilidades, o prohibición de contratar con el estado.

Declaración de ausencia de inhabilidades o incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica sin ánimo de lucro o su representante legal, para contratar con el estado, la cual debe ir suscrita o firmada por el representante legal de la misma.

l. Declaración juramentada cumpliendo aportes a los fondos de seguridad social integral, y parafiscales.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente deberá entregar una certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo a los requerimientos de la Ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal o

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

contador, cuando no se requiera revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistema de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, en la que conste que se encuentra a paz y salvo, y ha cumplido con el pago de las obligaciones señaladas en los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

Cuando esta certificación sea suscrita por persona diferente al representante legal, se debe anexar copia de la tarjeta profesional como contador de quien suscribe, copia del documento de identidad, copia de la libreta militar (hombres menores de 50 años), y copia de certificado de ejercicio profesional vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

El proponente elaborará el respectivo formato para el efecto y lo adjuntará con la propuesta debidamente suscrita.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

m. Garantía de seriedad del ofrecimiento.

De conformidad con lo establecido en el CONPES 3714 de 2012, el oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Bolívar – Santander, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia mínima de tres (3) meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso, o hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual.

El Municipio de Bolívar – Santander, solicitará al proponente la ampliación de la vigencia de la garantía cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

La garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no solo con sus siglas, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por lo tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el respectivo convenio.

La no presentación de la garantía que ampara la seriedad de la oferta por parte del oferente en la propuesta, conforme lo exige la entidad, no será subsanable y será causal de RECHAZO de la misma.

n. Copia del organigrama de la entidad privada sin ánimo de lucro.

o. Copia de los estados financieros de la entidad sin ánimo de lucro a corte del 31 de diciembre de 2022 o del Registro Único de Proponente (RUP).

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

De allegarse los estados financieros, estos deben ser suscritos por el contador y el representante legal del proponente. Del contador debe anexarse copia de la tarjeta profesional, copia del documento de identidad y certificado de vigencia de la Junta Central de Contadores.

Si el proponente cuenta con Registro Único de Proponentes (RUP), este puede allegar copia del mismo en reemplazo de los estados financieros.

p. Compromiso anticorrupción.

Se debe diligenciar el anexo del presente pliego y debe ir suscrito por el representante legal de la persona jurídica, según aplique.

q. Propuesta económica.

Para la propuesta económica se solicita el diligenciamiento del respectivo formato anexo en el pliego de condiciones.

Los valores propuestos no deben llevar centavos y su aproximación debe hacerse de la siguiente manera:

- Se aproxima por debajo cuando el decimal sea cinco o menor. Ejemplo: \$5.000,50; entonces será \$5.000,00.
- Se aproxima por encima cuando el decimal sea mayor de cinco. Ejemplo \$5.000,51; entonces será \$5.001,00

r. Propuesta técnica.

- PERSONAL MÍNIMO DE TRABAJO: El proponente debe allegar los respectivos soportes, conforme lo establecido en el literal A del numeral 13.1.3 del presente documento.

s. Constancia donde se aprecie la inscripción de la entidad sin ánimo de lucro en el SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 092 de 2017, los interesados - entidades sin ánimo de lucro deberán estar registradas en el SECOP, lo cual será consultado por el Municipio en el vínculo de directorio de proveedores del SECOP II.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, todos los miembros deberán acreditar su inscripción adecuada y correcta conforme a los términos de uso y condiciones de uso definidos por Colombia Compra Eficiente para la plataforma.

t. Experiencia

El proponente debe allegar los respectivos soportes de experiencia, tanto general como específica, conforme lo establecido en el numeral 13.1.2 del presente documento.

u. Documentos de acreditación cuando se pretenda acceder a criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

Se aplicaría cuando el proponente pretenda acreditar la condición de que trata el numeral 13.1.2.1 del presente documento.

v. Documentos soportes para calificación o puntuación de la propuesta

Hace referencia a lo establecido en los numerales 14.3 y 14.4 del presente documento.

w. Documentos soporte para aplicar desempate

Los proponentes deben allegar dentro de la propuesta, la documentación y soportes pertinentes a criterios de desempate, conforme a lo consignado en el numeral 14.5 del presente documento y conforme al anexo "DECLARACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE" (formato anexo en la "Invitación Pública"), siendo este último adjunto con estos documentos, los cuales darán respuesta según considere cada uno de los proponentes y conforme a sus condiciones particulares, con la que cumplan como factor o criterio de desempate, en procura de su beneficio en comparación con quien o quienes puedan empatar.

Estos soportes deben ser clasificados y organizados dentro de la propuesta, identificando el numeral o numerales del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 al que hace referencia, y conforme al anexo "DECLARACIÓN DE CRITERIOS DE DESEMPATE" (formato anexo en la "Invitación Pública"). Debe tenerse en cuenta el diligenciamiento de los correspondientes formatos que para tal caso se dispongan como anexos en la "Invitación Pública". Solo se tendrán en cuenta para revisión y aplicar desempate, aquellos criterios que sean declarados dentro del respectivo formato anexo, y los cuales sean soportados con la documentación adicional o entregada en la propuesta.

Nota: Información reservada y confidencialidad de la información relacionada con datos sensibles

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

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

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

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el respectivo formulario "AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES" (el cual se anexa en el documento "Invitación Pública") como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

13.3. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá solicitar por escrito, con anterioridad al inicio de la diligencia del cierre del proceso de selección, la no consideración de su propuesta. Los archivos con su contenido no se abrirán y de ello se dejará constancia en el acta de cierre del proceso de selección.

13.4. OBLIGATORIEDAD DE LAS PROPUESTAS

El sólo hecho de la presentación de las propuestas no obliga en forma alguna al Municipio a aceptarlas, ni confiere ningún derecho para celebrar convenios con quienes las presentan.

13.5. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

En adición a otras causas previstas por la ley, el Municipio de Bolívar - Santander rechazará las ofertas presentadas por los proponentes que:

- Sean cargadas al SECOP II después de vencido el plazo establecido para el efecto en el cronograma.
- No hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el correspondiente anexo o que no lo hayan cumplido durante el proceso de selección.
- La no suscripción de la carta de presentación de la oferta.
- Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el convenio.
- La comprobación que el proponente se halla incurso en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar o presentar propuesta, establecidas en la legislación colombiana vigente sobre la materia.
- El proponente no cumpla con los requisitos habilitantes señalados en la invitación.
- Se demuestre la participación del proponente en dos o más propuestas dentro del mismo proceso de selección.
- Si no se puede realizar una evaluación objetiva por cuanto se presentan inconsistencias en la información presentada por el proponente, previa evaluación de la entidad.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

- i. El proponente se niegue a colaborar con la Administración, en cuanto a la solicitud de alguna aclaración o comprobar alguna información, previa evaluación por parte de la entidad.
- j. Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a los encargados de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del convenio.
- k. Cuando cualquier documento aclaratorio, solicitado por el Municipio, requiera tener fecha anterior al cierre del proceso de selección y este sea presentado con fecha posterior a la misma.
- l. La no presentación de los formularios, o su diligenciamiento incompleto.
- m. Los demás contempladas en la invitación y la Ley.

13.6. DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del convenio, el MUNICIPIO DE BOLÍVAR - SANTANDER podrá declarar desierta la presente SELECCION POR COMPETENCIA CONFORME EL DECRETO 092 DE 2017, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, tales como:

- Cuando ninguna de las propuestas sea válida de conformidad con la invitación pública.
- Cuando fueren descubiertos convenios previos entre los proponentes, relacionados con el objeto del presente proceso, se entiende como tales, los convenios tendientes a colocar a otros proponentes en condiciones de inferioridad o limitar o restringir los derechos y prerrogativas de los demás oferentes.
- Cuando se presente un solo proponente y su propuesta no cumpla con los requisitos de la invitación pública.
- Cuando no se presente ninguna propuesta para el proceso de contratación

13.7. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Se considerarán HÁBILES aquellas propuestas que obtengan la calificación "CUMPLE" en todos los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación, así:

REQUISITO	VERIFICACIÓN
Experiencia	Cumple / No Cumple
Capacidad Jurídica	Cumple / No Cumple
Capacidad Financiera	Cumple / No Cumple
Capacidad Organizacional	Cumple / No Cumple
Capacidad Técnica	Cumple / No Cumple

13.8. REGLAS DE SUBSANIBILIDAD

Todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por la entidad estatal y deberán ser entregados por los proponentes, salvo que respecto de algunos de estos se contemple causal expresa de rechazo. No hay lugar a aclarar, completar o corregir la información para acreditar los requisitos habilitantes cuando: (i) el proponente pretenda demostrar circunstancias ocurridas con posterioridad a la fecha de presentación de las ofertas; (ii) el proponente pretenda sanear su falta de capacidad en el

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

momento de la presentación de la oferta; y (iii) cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

Los documentos podrán ser subsanados o aclarados hasta el término que la entidad otorgue en la solicitud de estos; subsanables que puede ser a través de la funcionalidad “mensajes” de la plataforma SECOP II o en el informe de evaluación. Vencido este término sin recibir las aclaraciones correspondientes, la propuesta no será tenida en cuenta.

De conformidad con lo estipulado, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan factores de escogencia establecidos en el pliego de condiciones.

Por lo anterior, los proponentes deberán tener en cuenta que los términos y etapas previstos en esta invitación son perentorios y preclusivos, razón por la cual serán NO HABILITADAS las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación en el plazo establecido por la entidad, conforme el cronograma del presente proceso como en los requerimientos que considere necesarios efectuar, los cuales también establecerán un plazo máximo para allegar documentos e información solicitada.

14. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE LA EVALUACIÓN:

La adjudicación se realizará de acuerdo al cronograma del presente proceso de selección, en sujeción al Artículo 4° del Decreto 092 de 2017, y conforme a lo expuesto en el presente documento y demás documentos del proceso. El presente proceso cumple a cabalidad con lo estipulado en el Artículo 4° del Decreto 092 de 2017, y demás normas al respecto, según lo legislado para los procesos de selección por competencia entre Entidades Privadas sin Ánimo de Lucro, de reconocida idoneidad, para la suscripción de un Convenio Interinstitucional.

El Municipio de Bolívar - Santander debe evaluar el cumplimiento de los requisitos habilitantes las ofertas presentadas, conforme a lo establecido en el presente documento y demás documentos del proceso.

Una vez evaluados los requisitos habilitantes, y surtido el término de subsanación, por el Municipio de Bolívar – Santander procederá realizar la ponderación o calificación, conforme a los factores establecidos por él, y de acuerdo con los puntajes indicados en la correspondiente tabla.

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE
FACTOR ECONÓMICO	500
FACTOR DE CALIDAD	400
• Experiencia adicional del proponente	200
• Calidad adicional del equipo mínimo de profesionales exigidos	200
INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	100
• Promoción de la industria nacional en los procesos de contratación de servicios.	50

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE		
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

• Ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	50
TOTAL	1000

Con las ofertas deben presentarse los correspondientes anexos establecidos en el pliego de condiciones.

14.1. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Una vez abiertos los archivos de las propuestas cargados en el SECOP II, se evaluará por parte de la persona designada por el alcalde municipal para el efecto, el cual para este caso en particular la responsabilidad se asigna al SECRETARIO DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE BOLÍVAR - SANTANDER. Dicha evaluación se realizará con base en el procedimiento para evaluación descrita en la presente invitación.

Como resultado de lo anterior se conformará el orden de elegibilidad según el cual se hará la adjudicación.

14.2. FACTOR ECONÓMICO (500 PUNTOS)

Los valores propuestos tanto al total de la propuesta como al de los pagos parciales no deben llevar centavos y su aproximación debe hacerse de la siguiente manera:

- Se aproxima por debajo cuando el decimal sea cinco o menor. Ejemplo: \$5.000,50, entonces será \$5.000,00
- Se aproxima por encima cuando el decimal sea mayor de cinco. Ejemplo: \$5.000,51, entonces será \$5.001,00

El Municipio, a través de su comité evaluador de propuestas, verificará las operaciones aritméticas que soportan los valores finales de las mismas. De existir inconsistencia alguna con por error aritmético que supere el 5% del valor total de la propuesta, ésta no será tomada en cuenta y se eliminará. Cuando la inconsistencia no sea superior al 5% del valor de la propuesta, se procederá aplicar el respectivo reajuste, respetando siempre los valores unitarios y siempre y cuando coincidan con las solicitadas en la invitación. La entidad asumirá como real los valores consignados como unitarios, para lo cual procederá a multiplicar por la cantidad y ajustará el respectivo subtotal de cada ítem.

El Municipio de Bolívar - Santander a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo 500 puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica:

MÉTODO
Media aritmética
Media aritmética alta
Media geométrica con presupuesto oficial
Menor valor

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
		Versión:	3

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM a la fecha del día hábil siguiente al cierre y entrega de propuestas. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO (INCLUSIVE)	NÚMERO	MÉTODO
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

14.2.1. Media aritmética

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^n \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor de la oferta i sin decimales

n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} 200 - \left[\frac{200}{\bar{X}} \times (x_i - \bar{X}) \right] \times \left(1 - \frac{x_i - \bar{X}}{\bar{X}} \right) & \text{para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ 200 - \left[\frac{200}{\bar{X}} \times (\bar{X} - x_i) \right] \times \left(1 - 2 \frac{\bar{X} - x_i}{\bar{X}} \right) & \text{para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = Media aritmética.

x_i = Valor total de cada una de las Ofertas i , sin decimales

i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

14.2.2. Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la oferta válida más alta y el promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_{max} = Valor total sin decimales de la oferta más alta

$\bar{X}$ = Promedio aritmético de las ofertas válidas

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} \left[\frac{100 - (100 - 100 \times \frac{X_A - V_i}{X_A})}{100} \right] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{para valores menores o iguales a } X_A \\ \left[\frac{100 - (100 - 100 \times \frac{X_A - V_i}{X_A})}{100} \right] \times \left(1 - 2 \left(\frac{X_A - V_i}{X_A} \right) \right) & \text{para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = Media aritmética alta

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomara el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

14.2.3. Media geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS (N)	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente proceso de contratación.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[n+1]{PO \times PO \times \dots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \dots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

n = Número de Ofertas válidas.

PO = Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.

P_i = Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i .

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = Media geométrica con presupuesto oficial.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Numero de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

14.2.4. Menor valor

Consiste en establecer la oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método el Municipio de Bolívar - Santander procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje } i = \left\{ \frac{[\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right\}$$

Donde,

V_{MIN} = Menor valor de las Ofertas válidas.

V_i = Valor total sin decimales de cada una de las Oferta

i = Número de oferta.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Versión: 3

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

14.3. FACTOR CALIDAD (400 PUNTOS)

14.3.1. Experiencia adicional del proponente (200 puntos)

Para este criterio se tendrá en cuenta condiciones adicionales que allegue el proponente, con las características definidas por la entidad estatal para la experiencia; es decir:

CONDICIÓN HABILITANTE	CRITERIOS DE PUNTUACIÓN
Acreditar un tiempo no inferior a tres (3) años como prestador directo de servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo.	> 3 años y < 4 años: 25 puntos
	> 4 años y < 5 años: 50 puntos
	> 5 años y < 6 años: 75 puntos
	> 6 años: 100 puntos
Haber suscrito con entidades mixtas, públicas o privadas, como mínimo un (1) contrato o convenio que tenga como objetivo el fortalecimiento administrativo o comercial de la prestación de servicios, es decir, para la ejecución de consultorías aplicadas a planes, programas o actividades administrativas complementarias competentes a la prestación de servicios públicos domiciliarios.	1 convenio o contrato adicional: 50 puntos
	2 convenios o contratos adicionales: 100 puntos
PUNTAJE MÁXIMO PARA ESTA MODALIDAD	200 PUNTOS
Acreditar la ejecución en máximo cinco (5) contratos o convenios (suscritos con entidades mixtas, públicas o privadas), de las siguientes temáticas: ➤ Elaboración de estudios de costos y tarifas en la metodología de la resolución CRA 853 de 2018, para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo). ➤ Elaboración o actualización de programas para la prestación de servicio de aseo. ➤ Elaboración o actualización de planes de contingencias para la prestación de servicios públicos domiciliarios (acueducto, alcantarillado y/o aseo). ➤ Capacitación, o asesoría, o asistencia técnica y/o cargue de información al sistema único de información SUI, tanto del rol de municipios como del rol de prestadores de servicios públicos domiciliarios.	1 convenio o contrato adicional en cualquier temática: 50 puntos
	2 convenios o contratos adicionales en cualquier temática: 100 puntos
	3 convenios o contratos adicionales en cualquier temática: 150 puntos
	4 convenios o contratos adicionales en cualquier temática: 200 puntos
PUNTAJE MÁXIMO PARA ESTA MODALIDAD	200 PUNTOS

Si el proponente no allega experiencia adicional en ninguna de las modalidades establecidas para tal fin, este factor de calificación será ponderado con cero (0) puntos.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

Los contratos o convenios adicionales, con los que se pretende acceder a puntuación, deberán cumplir con las condiciones establecidas para la experiencia habilitante, y deberá ser soportada de la misma manera como se solicita para esta.

14.3.2. Calidad adicional del equipo mínimo de profesionales exigidos (200 puntos)

Teniendo en cuenta la importancia de seleccionar una entidad privada sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y con una estructura administrativa que brinde garantía al desarrollo de un objeto convenido con oportunidad y suficiencia, la entidad se permite valorar la calidad el personal propuesto para la ejecución del objeto contractual, y opta por puntuar según criterios que permiten evidenciar condiciones que incrementan la calidad del desarrollo del objeto contractual, así:

CRITERIO DE PUNTUACIÓN	PUNTAJE
Cuando la experiencia específica adicional de cualquiera de los roles o profesionales, supere en un 50% el número de contratos exigido como requisito habilitante.	200 puntos
Cuando la experiencia específica adicional de cualquiera de los roles o profesionales, supere en un 50% el número de meses de desempeño como empleado, exigido como requisito habilitante.	200 puntos
Cuando dos de los profesionales o roles exigidos cuenten con estudios de post grado a nivel mínimo de especialización.	200 puntos
Cuando cada uno de los roles solicitados cuente exclusivamente con un profesional.	200 puntos
PUNTAJE TOTAL	200 PUNTOS

Solo se puntuará uno de los criterios para acceder al máximo de puntuación.

14.4. INCENTIVOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA (100 PUNTOS)

La oferta técnica tiene un puntaje de hasta 100 puntos en este criterio, y se calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
1. Incentivo para promoción de la industria nacional.	50
2. Ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.	50
TOTAL	100

Con respecto a los criterios aplicados, las Entidades Estatales, a través del interventor o supervisor, deberán verificar durante la ejecución del contrato, que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen las condiciones de la oferta con las cuales obtuvieron el puntaje adicional. Para estos efectos, el contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante en cada pago, la documentación que así lo demuestre.

	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código:	COA-PR-001
		Fecha:	ENERO - 2016
		Pág.	
		Versión:	3

En el evento en que los porcentajes acreditados por el proponente para obtener el puntaje adicional se hayan reducido desde la presentación de la oferta hasta la terminación de la ejecución del contrato, dicha conducta constituye incumplimiento por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia del debido proceso y en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual, teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

14.4.1. Incentivo para promoción de la industria nacional (máx. puntaje: 50)

De conformidad por lo dispuesto por la Ley 816 de 2003, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos bienes y servicios originarios de los países con los que Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales y de aquellos países en los cuales a las ofertas de bienes y servicios colombianos se les conceda el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales. Este último caso se demostrará con informe de la respectiva Misión Diplomática Colombiana, que se acompañará a la documentación que se presente.

Para efectos de lo antes mencionado y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del decreto 1082 de 2015 y el manual de Colombia Compra Eficiente M-MIPC-01, se asignará dentro de los criterios de calificación de las propuestas un puntaje de veinticinco (25) puntos, para estimular la industria colombiana cuando los proponentes oferten bienes y servicios nacionales.

Además, se puntuará con veinticinco (25) puntos, aquellas propuestas que contemplen el personal a emplear en la ejecución del contrato (conductor y auxiliar de recolección) con nacionalidad colombiana.

Para la asignación de este puntaje solo se tendrán en cuenta las propuestas que hayan resultado hábiles en todos los criterios de evaluación jurídica, financiera y organizacional en los términos del decreto 1082 de 2015. La entidad asignará el respectivo puntaje, con el cumplimiento de cualquiera de las siguientes consideraciones:

INCENTIVOS A LA CONTRATACIÓN PÚBLICA	PUNTAJE	
	SI	NO
Si el oferente es persona jurídica constituida en el país, verificándose en el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio se encuentra dentro del territorio nacional. (Las sucursales de las sociedades extranjeras no son personas jurídicas constituidas en el país).	25	0
Si la totalidad del personal a emplear en la ejecución del contrato (conductor y auxiliar de recolección) son de nacionalidad colombiana.	25	0
TOTAL (Máximo puntaje)	50	

Si este criterio fue factor de puntuación aplicado al contratista, la supervisión o interventoría verificará permanentemente el cumplimiento de dicha condición durante la ejecución de las actividades contractuales.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

14.4.2. Ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional (máx. puntaje: 50).

Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, en los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos fomentarán en los pliegos de condiciones o documento equivalente que los contratistas destinen al cumplimiento del objeto contractual la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional, garantizando las condiciones de calidad y sin perjuicio de los Acuerdos Comerciales vigentes.

Así las cosas, el municipio estable que: Proponente que soporte esta condición en alguno de los integrantes del personal mínimo exigido para la ejecución del contrato (conductor y/o auxiliar de recolección), accederá al máximo de puntos establecido para dicho criterio, el cual es de CINCUENTA (50) PUNTOS.

Estas circunstancias se acreditarán en las condiciones que disponga la ley o el reglamento, aplicando en lo pertinente lo definido en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del presente Decreto. En ausencia de una condición especial prevista en la normativa vigente, se acreditarán en los términos que defina el pliego de condiciones o documento equivalente.

Si este criterio fue factor de puntuación aplicado al contratista, la supervisión o interventoría verificará permanentemente el cumplimiento de dicha condición durante la ejecución de las actividades contractuales.

14.5. CRITERIOS DE DESEMPATE

Se declarará empate cuando dos o más proponentes habilitados, después de calificados conforme a los criterios de calificación establecidos en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso, obtengan el mismo número mayor de puntos. En caso de existir empate en la calificación de dos o más propuestas presentadas y corregidas se procederá de conformidad a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.4.2.17., del Decreto 1082 de 2015, y debe darse acreditación conforme a los medios establecidos en el mismo artículo, adicionado por el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".

DECRETO 1082 DE 2015 / ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
			Versión:	3

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:

7. 1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO	
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS	Código: COA-PR-001
		Fecha: ENERO - 2016
		Pág.
		Version: 3

juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutua en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar al oferente, el cual deberá estar establecido previamente en el pliego de condiciones, invitación o documento que haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

PARÁGRAFO 2. Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

PARÁGRAFO 3. Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredite el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO		
	TIPO DE PROCESO: APOYO	PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código: COA-PR-001
			Fecha: ENERO - 2016
			Pág.
			Versión: 3

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

(Adicionado por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021)

14.6. ÚNICA OFERTA

La Entidad Estatal adjudicará el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones.

15. GARANTÍA QUE DEBE PRESENTAR EL DELEGATARIO O CONVENIDO.

En virtud al documento CONPES 3714 de 2012 y al análisis de riesgos llevado a cabo por la dependencia gestora del contrato, con aplicabilidad al presente Convenio Interinstitucional, la entidad privada sin ánimo de lucro debe allegar dentro de cinco (05) días hábiles a partir del perfeccionamiento del convenio, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o convenidas, cualquiera de las garantías autorizadas a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una póliza, (2) Patrimonio autónomo, (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, y deberá contener las siguientes obligaciones:

AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
DEVOLUCIÓN DEL PAGO ANTICIPADO	Cien por ciento (100%) del valor entregado a título de pago anticipado.	El término del contrato y cuatro (04) meses más
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	El término del contrato y cuatro (04) meses más
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor del contrato	Por el término del contrato y cuatro (4) meses más.
PAGO SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Cinco por ciento (5%) del valor del contrato	Por el término del contrato y tres (3) años más.

La ESAL debe mantener durante la vigencia del convenio, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del convenio y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, la ESAL deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas o cuentas de cobro pendientes de pago.

De igual modo, la ESAL deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del convenio y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

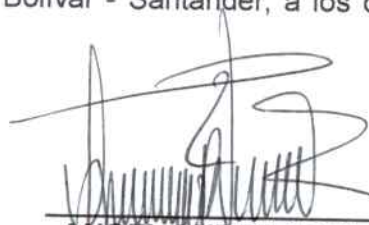
 MUNICIPIO DE BOLIVAR DEPARTAMENTO DE SANTANDER	DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO			
	TIPO DE PROCESO: APOYO		PROCESO: CONTRATACION, ALMACEN Y SOPORTE	
	PROCEDIMIENTO: CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS		Código:	COA-PR-001
			Fecha:	ENERO - 2016
			Pág.	
Versión:			3	

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de la ESAL.

16. OPORTUNIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriores se estima oportuno y conveniente desarrollar el presente proceso de pactación, dejando constancia que el proceso se desarrollará fundamentado en el Decreto 092 de 2017, y el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, con sujeción al artículo 355 de la Constitución Política Nacional de Colombia, dando cumplimiento a los principios que rigen la función pública y la celebración de convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan Nacional y los planes seccionales de Desarrollo.

Dado en el Municipio de Bolívar - Santander, a los cinco (05) días del mes de Julio del año 2023.


ANGEL ANDREY RUIZ VARGAS
 Secretario de Planeación Municipal
 Municipio de Bolívar - Santander

ACCIÓN	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Proyectó:	YESID FERNANDO DÍAZ QUINTERO	Profesional de apoyo externo	
Revisó técnicamente:	ANGEL ANDREY RUIZ VARGAS	Secretario de Planeación Municipal	
Revisó jurídicamente:	ROBERT AUGUSTO DUARTE QUINTERO	AAJEPFIM	