AVISO DE CONVOCATORIA
INVITACIÓN PÚBLICA DE CARÁCTER ABIERTO
PARA PROCESO COMPETITIVO ESAL

P.C. No. 004 DE 2023

Con fundamento en lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y proceso competitivo establecido en el artículo 5 y siguientes del Decreto 092 de 2017; se realiza la presente convocatoria de carácter abierto para proceso competitivo para entidades sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.

- **NOMBRE DE LA ENTIDAD ESTATAL Y DIRECCIÓN**
  ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ, ubicada en la Carrera 53 No. 40A-31, de la ciudad de Medellín, Departamento de Antioquia-Colombia**.**

- **OBJETO PARA CONTRATAR**:
  "AUNAR ESFUERZOS PARA DAR CONTINUIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE UN MODELO DE GESTIÓN Y APROPIACIÓN SOCIAL DE LA GOBERNANZA AMBIENTAL DEL CUIDADO DEL AGUA, APLICADA EN LAS MICROCUENCAS PRIORIZADAS EN EL PROGRAMA PLAN QUEBRADAS Y AQUELLAS QUE SON AFLUENTES DEL RÍO ABURRÁMEDELLÍN".

- **MODALIDAD DE SELECCIÓN**
  El Convenio por celebrar con ocasión del presente proceso competitivo, se desarrollará de acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, Decreto 092 de 2017 y demás normas previstas en el derecho privado o en disposiciones especiales.

- **PLAZO:**
  El plazo de ejecución del objeto del convenio es de cinco (5) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre de 2023, previa aprobación de la garantía por parte dela Dirección Administrativa Contractual del Área Metropolitana del Valle de Aburrá.

- **PRESUPUESTO**

  Una vez definida la composición de las actividades a realizar para dar cumplimiento al objeto y alcance contractual que hacen parte de la composición del Presupuesto, se estimó un Presupuesto Oficial de***:*** MIL CIENTO TREINTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ($ 1.135.359.552,0); como resultado de la sumatoria de los recursos aportados porel ÁREA METROPOLITANA y la ESAL CONVENIANTE cuya propuesta sea seleccionada.

NOMBRE	DETALLE	VALOR
ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ	Disponibilidad Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2023000000748 de 2023	$ 1.021.823.597
ESAL SELECCIONADA		$ 113.535.955
TOTAL PRESUPUESTO		**$ 1.135.359.552**

El valor de los aportes del AREA, se sumará a la participación de aportes que determine la ESAL, cuya propuesta sea seleccionada, como CONVENIANTE ADJUDICATARIO.

El detalle del Presupuesto se anexa y hace parte integral del expediente del proceso.

A continuación, se presenta el resumen consolidado de los componentes del Presupuesto Oficial que soportan el valor del Convenio, así:

PRESUPUESTO OFICIAL CONSOLIDADO POR COMPONENTE O LINEA TEMÁTICA

COMPONENTE ESTRATEGICO o LINEA TEMÁTICA DEL PRESUPUESTO	VALOR TOTAL
LINEA TEMÁTICA 1 - SANEAMIENTO AMBIENTAL Y GESTIÓN DEL RIESGO	$ 431,672,553.0
LINEA TEMÁTICA 2 - CONSERVACIÓN Y CONECTIVIDAD ECOLÓGICA	$ 207,778,345.0
LINEA TEMÁTICA 3 - EDUCACIÓN Y CULTURA AMBIENTAL	$ 115,979,869.0
LINEA TEMÁTICA 4 - PROGRAMAS DE MEJORAMIENTO INTEGRAL - PMI DE MICROCUENCAS PRIORIZADAS EN EL VALLE DE ABURRÁ	$ 190,240,448.0
LINEA TEMÁTICA 5 - MOVIMIENTO SINÉRGICO	$ 155,105,963.0
OTROS COSTOS OPERATIVOS INHERENTES y TRANSVERSALES AL PROYECTO	$ 34,582,374.0
TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL y VALOR DEL CONVENIO	$ 1,135,359,552.0
VALOR APORTE mínimo del Diez por ciento (10%) del valor total del Presupuesto Oficial y valor del Convenio como requisito habilitante (*)	$ 113,535,955.0

(*) La Entidad sin Ánimo de Lucro – o ESAL interesada, debe tener en cuenta que su Propuesta debe incluir COMO REQUISITO HABILITANTE un aporte mínimo del Diez por ciento (10%) del valor total del Presupuesto Oficial y valor del Convenio, el cual es equivalente a $113.535.955. La Entidad sin Ánimo de Lucro puede realizar su aporte en Dinero y/o en Especie.
Y los aportes que las ESAL interesadas formulen en el Formulario "PROPUESTA DE APORTES",objeto de puntaje, serán adicionales al aporte requerido como requisito habilitante. La Entidad sin Ánimo de Lucro puede realizar su aporte en Dinero y/o en Especie

Costos operativos por parte del AMVA:

Por lo tanto, con los recursos aportados por EL ÁREA y EL CONVENIANTE ADJUDICATARIO, se costearán única y exclusivamente los componentes contemplados en el Presupuesto Oficial cuyo detalle y valoración se anexa y es parte integral del presente Estudio Previo.

- **FECHA LIMITE DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN**
  El cierre del presente proceso de selección será el establecido en el cronograma dispuesto en la plataforma SECOP II.

- **FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:**
  El interesado - ESAL debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

  Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el Manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-II.

  Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secopII/secop-II-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el "Manual de uso del SECOP II Proveedores".

  El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

  Las Uniones Temporales, Consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente Plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

  Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente Plural debe crear en el SECOP II el Proveedor Plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural.

  Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

- **INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II:**

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico metropol@metropol.gov.co o amvametropol@gmail.com.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigor desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan

para todos sus usuarios.

Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación.

El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico.

Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte.

En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Área Metropolitana del Valle de Aburrá recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener:

a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del

Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre.

Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo. Una vez recibidas lasofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

b. Otras actuaciones del proceso: Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

Procedimiento en caso de fallas particulares: Las fallas particulares son reportados por las EntidadesCompradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co.

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo.

Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma.

Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones. I.

Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel- secop-ii.

Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-esel-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al “Área de trabajo del proceso”, suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. “Presentación de observaciones y ofertas” del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II.

Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural.

El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la

ofertacomo Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos

en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

PRECALIFICACIÓN.
De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.3.3 del Decreto 1082 de 2016, este proceso deselección no da lugar a la precalificación de los oferentes.

CRONOGRAMA:
El cronograma será el establecido en la plataforma SECOP II.

ETAPA DEL PROCESO	FECHA
Publicación Estudios y documentos previos INVITACIÓN	4 de agosto de 2023
Observaciones al proceso	8 de agosto de 2023 hasta las 16:00
Respuesta a observaciones y adenda	9 de agosto de 2023 hasta las 19:00 horas
Fecha límite de presentación de ofertas	10 de agosto de 2023, hasta las 11:00horas
Fecha límite para la apertura de sobres	10 de agosto de 2023, hasta las 11:15 horas
Evaluación de propuestas	Hasta el 14 de agosto de 2023
Publicación de informe	15 de agosto de 2023
Observaciones y subsanaciones al informe	17 de agosto de 2023, hasta las 16:00
Respuesta Observaciones y publicación de InformeDefinitivo	18 de agosto de 2023
publicación de Adjudicación	22 de agosto de 2023
Legalización del contrato y presentación pólizas	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la publicación de Ordende Aceptación

CONSULTA DE DOCUMENTOS DEL PROCESO:
Los estudios, documentos previos, Pliegos de Condiciones y la totalidad de todos los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el cronograma de actividades, podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.