	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2023-35492 Id: 323037 Folios: 23 Fecha: 2023-08-18 17:47:13 Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO, 1 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE
Código: FO-GJ-015	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 1 de 23	Aprobó: Comité técnico de calidad	

CIUDAD: FUSAGASUGÁ		**FECHA**	
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE.		
OBJETO A CONTRATAR	COMPRA DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DIGNIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN RECUPERADORA DE OFICIO DE LA COMUNA OCCIDENTAL DE FUSAGASUGÁ.		

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

1.1. Los referentes Constitucionales.

La Constitución Política de Colombia prevé en el artículo 2 como fines del Estado: "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación…".

Adicionalmente, el artículo 209 idem, establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones, donde los entes territoriales deben generar las políticas, programas y proyectos que permitan garantizar a los ciudadanos el cumplimiento de los fines esenciales del Estado".

Finalmente, el artículo 311 dicta que "Al municipio como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".

1.2. Los Referentes Legales.

En desarrollo de lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado este último por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que estará conformado por los documentos definitivos que servirán de soporte para la elaboración y ejecución de la contratación.

Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 40 establece, las entidades podrán celebrar los contratos y acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad y requieran el cumplimiento de los fines estatales.

Que las sentencias T-724 de 2003 y T-291 de 2009, establecen que los recicladores cuentan con el derecho de "volverse de manera progresiva empresarios de la basura a través de las acciones afirmativas que les garanticen su derecho al trabajo en el oficio de reciclaje y el crecimiento empresarial", además de ser sujetos de especial protección.

Que el Decreto 596 de 2016 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1077 de 2015 en lo relativo con el esquema de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y el régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio, y se dictan otras

disposiciones" en la sección 3, formalización de los recicladores de oficio, establece las fases para la formalización progresiva de los recicladores de oficio, actividad que debe ser promovida y controlada por los Alcaldes municipales con el objeto de lograr la integralidad en la prestación del servicio. En consecuencia las organizaciones de recicladores de oficio, que efectúen los reportes al Sistema Único de Información SUI de acuerdo con las fases definidas en el artículo 2.3.2.5.3.2 del Decreto 596 de 2016 y que cuenten con el registro ante la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios – SSPD, se consideraran como personas prestadoras de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo formales.

Que el artículo 2.3.2.5.5.1 del Decreto 596 de 2016, establece como responsabilidades de los entes territoriales que los mismos se tengan en cuenta en el "programa de inclusión de recicladores" del respectivo Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS, de conformidad con el numeral 9 del artículo 2.3.2.2.3.95 del citado decreto.

La resolución 276 del 2016 "Por la cual se reglamentan los lineamientos del esquema operativo de la actividad de aprovechamiento del servicio público de aseo y del régimen transitorio para la formalización de los recicladores de oficio acorde con lo establecido en el Capítulo 5 del Título 2 de la parte 3 del Decreto número 1077 de 2015 adicionado por el Decreto número 596 del 11 de abril de 2016".

El Plan de Desarrollo Municipal "CON LA FUERZA DE LA GENTE" 2020-2024, adoptado mediante el Acuerdo No. 100-02.01-05 de 2020 consagra dentro de sus líneas estratégicas el ambiente, desarrollo sostenible, cambio climático y gestión del riesgo contempla metas relacionadas a la implementación del Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos-PGIRS y el fortalecimiento e inclusión de la población recuperadora de oficio del municipio en su programa "ambiente ideal, con enfoque prospectivo".

Que por medio del decreto municipal número 019 del 2022 por el cual se actualiza el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos-PGIRS del municipio de Fusagasugá en uno de sus programas establece "Programa de inclusión de recicladores".

El Acuerdo Municipal No. 35 de 2016 "Por medio del cual se fijan los lineamientos para el funcionamiento del sistema municipal de planeación y presupuesto participativo en el municipio de Fusagasugá, establece en su artículo 1°.OBJETO DEL SISTEMA: El Sistema Municipal de Planeación y Presupuesto Participativo es creado para que a través de una comunicación asertiva y permanente entre la sociedad civil y las autoridades e instancias de planeación se establezcan las políticas, estrategias y programas orientados hacia el desarrollo social, económico y territorial de las Comunas y Corregimientos del Municipio, realizando un seguimiento y control a sus etapas de formulación; ejecución de recursos públicos; seguimiento a la ejecución del presupuesto y evaluación del sistema, de acuerdo a las competencias y potestades asignadas por la Ley y las normas Municipales".

La normatividad mencionada anteriormente, es el marco que permite dar cumplimiento a las funciones que se establecen en el presente contrato.

1.3. Plan de Desarrollo y/o Plan de Gobierno.

El Plan de Desarrollo "***CON LA FUERZA DE LA GENTE***" fue aprobado por el Concejo Municipal mediante Acuerdo No 05 de 2020, como resultado de la implementación de la propuesta para mejorar la calidad de vida, cualificar y garantizar la participación ciudadana, el fortalecimiento de

la gestión institucional y la protección de la vida, los derechos humanos, la conservación y protección del territorio y sus componentes.

Por su parte, los sectores de desarrollo humano permiten el direccionamiento de los programas y proyectos asociados para alcanzar las metas trazadas, apoyados por las políticas públicas que garantizan la continuidad de las acciones encaminadas a la protección de los Derechos Humanos.

PROGRAMA: "Ambiente ideal, con enfoque prospectivo".

OBJETIVO: Garantizar la protección, conservación de los recursos naturales y la adaptación al cambio climático dentro del territorio municipal, involucrando a la ciudadanía en acciones de participación directas dirigidas por la administración municipal con la fuerza de la gente.

META: Implementación de un programa de fortalecimiento a recuperadores de oficio.

INDICADOR: Número de estrategias de gestión de residuos sólidos implementadas.

1.4. Justificación de la Necesidad.

Actualmente, en Colombia existe un alto grado de desigualdad debido a la falta de oportunidades para acceder a un trabajo; este es el principal factor que lleva a que la personas desarrollen actividades económicas alternas para su sustento diario.

El reciclador es un trabajador/a que realiza el oficio de recolectar, seleccionar, recuperar, transformar, comercializar y reutilizar los residuos sólidos. Cumple la labor de reciclar en el primer eslabón de la cadena de comercialización y recuperación de material. El reciclador de base vive de este oficio, generando sus ingresos según venda el material que recupera recorriendo calles en busca del material que la comunidad desecha o recolectándolo en vertederos de distintas ciudades.

Conforme a lo descrito, el municipio de Fusagasugá a través de la Secretaria de Agricultura y Ambiente en el marco del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) a través del programa de inclusión de población recicladores, ha venido ejecutando acciones con el objetivo de minimizar las desigualdades y lograr poner en lo alto la labor que desarrolla el recuperador en pro del cuidado de los recursos naturales.

Como primera medida, en el año 2020 identifico a 164 personas que se dedican a la actividad del reciclaje, adicional a esto identifico a asociaciones y establecimientos dedicados principalmente a las actividades de separación, recolección, transporte, tratamiento, almacenamiento, comercialización y aprovechamiento de residuos sólidos (inorgánicos), que ha permitido que la población recicladora, ejerza una actividad económica, en el marco de la gestión de residuos.

Con base del diagnóstico del censo de recuperadores de Fusagasugá vigencia 2020, se evidencio el alto grado de vulnerabilidad socioeconómica del gremio, debido principalmente a su alta edad, bajos ingresos, nivel de escolaridad, baja asociatividad y poca o nula protección social.

En el mismo diagnóstico, se identificó que gran parte de los recuperadores de oficio del municipio son personas con edades superiores a los 50 años (51 % de los censados), que no cuentan con

medio de transporte y los que tienen están deteriorados o en mal estado para el acopio y traslado del material recogido a los puntos de venta y comercialización de los residuos.

Por medio de reuniones con las asociaciones de recuperadores de oficio del municipio, veedores y la Secretaria de Agricultura y Ambiente, los recuperadores manifestaron la necesidad de contar con medios de transporte que facilite la selección, acopio, traslado que permita el aumento de volúmenes de residuos para ser comercializados y por ende mejorar las condiciones socioeconómicas de este gremio. Es decir que, al ser personas de avanzada edad, muchos de ellos con limitaciones físicas que dificultan su trabajo debido al cargue y peso que soportan al trasportar los residuos en costales u otros medios inadecuados, y a largas distancias donde se ubican los sitios de comercialización del reciclaje.

De manera complementaria la secretaria de Agricultura y Ambiente formulo un programa de inclusión a los recuperadores de oficio aprobado y adoptado por medio del grupo coordinador del PGIRS del municipio; donde a través de la construcción de árbol de problemas del programa, se evidencia una insuficiencia en el apoyo institucional para la formalización de la población recicladora de oficio en la prestación de servicio de aseo, ya que no existe el reconocimiento en los programas de capacitación y campañas de bienestar social, dando como resultado la alta vulnerabilidad de las personas que dedican su labor a esta actividad económica.

Adicional a esto, a través del Decreto Municipal 019 del 9 de marzo del 2022 "Por el cual se actualiza el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS", y se dan responsabilidades puntuales a la Secretaria de Agricultura y Ambiente, entre las cuales se destacan:

Artículo 2°. Implementación. La implementación del PGIRS será ejecutada progresivamente en cumplimiento a los objetivos, metas, actividades y proyectos propuestos en el documento "PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS –MUNICIPIO DE FUSAGASUGÁ, CUNDINAMARCA" de acuerdo con los tiempos estipulados (corto, mediano y largo plazo). Esta información deberá ser plasmada en un plan de acción anual que será presentado por el grupo coordinador del PGIRS, donde se establecerá a los responsables.

Artículo 3°. Responsables. Se designa como responsables en el cumplimiento de las actividades que componen el PGIRS a la ADMINISTRACION MUNICIPAL a través de todas sus dependencias, LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, AMBIENTE Y TIERRAS, DIRECCIÓN DE AMBIENTE, RIESGOS Y TIERRAS y las EMPRESAS PRESTADORAS DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO, según los lineamientos establecidos en el documento que se adopta por medio de este decreto.

Así mismo en cumplimiento de las metas del plan de desarrollo municipal "Con la Fuerza De La Gente", existe la responsabilidad de la Secretaria de Agricultura y Ambiente, de implementar un programa de inclusión recuperadora.

Que en marco de los proyectos participativos del municipio la Secretaria de Agricultura y Ambiente ha venido prestando el acompañamiento y asesoramiento a la comuna occidental con el fin de llevar cabo un proyecto que permita la formulación de estrategias para el aprovechamiento productivo de residuos sólidos, y la dignificación de la actividad realizada por los recuperadores de oficio de la comuna occidental, por tal motivo existe una alta necesidad de fortalecer el gremio de recuperadores de oficio del municipio de Fusagasugá, a través de la entrega de vehículos de tracción humana para el transporte de residuos aprovechables a través de la administración municipal, siendo esta ultima la responsable de generar espacios y desarrollar herramientas, programas, proyectos y actividades que permitan la inclusión de todos

18

los actores que participan en el proceso de aprovechamiento de residuos sólidos, pero sobre todo se dignifique y se reconozca el reciclaje como un trabajo digno, siendo personas que por su labor, traen grandes beneficios en materia ambiental al municipio y de manera general a todo el planeta.

1.5. Conclusión

En virtud de lo anterior se hace necesario adelantar el proceso contratación, para la compra de vehículos de tracción humana para el fortalecimiento y dignificación de la población recuperadora de oficio de la comuna occidental del municipio de Fusagasugá.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES Y LA IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.	
2.1. TIPO DE CONTRATO	**COMPRAVENTA.**
2.2. OBJETO	COMPRA DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DIGNIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN RECUPERADORA DE OFICIO DE LA COMUNA OCCIDENTAL DEL MUNCIPIO DE FUSAGASUGÁ.
2.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y/O SITIO DE ENTREGA	La ejecución del contrato se desarrollará en el municipio de Fusagasugá y la entrega de los productos será en la Alcaldía municipal de Fusagasugá, y/o donde indique la supervisión del contrato.
2.4. PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato será de **DOS (02) MESES**, término contado a partir de la suscripción del acta de inicio entre el contratista y el supervisor. El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la aprobación de las garantías si a ello hubiere lugar y la expedición del registro presupuestal. La vigencia del contrato será igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más, los cuales se destinarán a la aplicación de sanciones al contratista y/o a la liquidación del contrato.
2.5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	El presupuesto oficial estimado para la contratación asciende a la suma de **VEINTISÉIS MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($26.107.875) incluidos impuestos de ley,** el cual está respaldado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que se adjunta al presente estudio, expedido por la Dirección de Presupuesto del Municipio de Fusagasugá.
2.6. FORMA Y REQUISITOS DE PAGO	El valor del presente contrato será cancelado al contratista mediante un (01) único pago, previa certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor e ingreso a almacén de la Dirección de Recursos Físicos de la Secretaria

	Administrativa del Municipio de Fusagasugá y la presentación de los documentos idóneos que acrediten el cumplimiento del pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensión y ARL y los demás documentos correspondientes. Los pagos se realizarán previa presentación de la certificación de cumplimiento dada por el supervisor del contrato. El Municipio de Fusagasugá, efectuará las deducciones a que haya lugar sobre cada pago de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. Los pagos serán cancelados al contratista en la Secretaría de Hacienda, por el sistema automático de pago. El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley Colombiana.
2.7. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORÍA	La supervisión estará a cargo del Ingeniero **DAVID ESTEBAN PULIDO ARREDONDO, SECRETARIO DE AGRICULTURA Y AMBIENTE** o quien haga sus veces, quien tendrá las siguientes obligaciones: **1)** Certificar la idoneidad del Contratista cuando haya lugar. **2)** Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. **3)** Elaborar informe de ejecución remitiéndolo de manera oportuna a las instancias correspondientes. **4)** Elaborar la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente. **5)** Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con los sistemas de salud y pensiones en los porcentajes de Ley. **6)** Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos. **7)** Informar oportunamente sobre cualquier irregularidad e incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.

	8) Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 9) Las demás establecidas en los Arts. 82,83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

2.8. CARACTERÍSTICAS DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) – FICHA TÉCNICA)

De conformidad con la necesidad de la Administración Municipal, a continuación, se dan a conocer específicamente los requerimientos técnicos mínimos de los servicios que se pretenden adquirir, los cuales son requisito obligatorio que deberá cumplir el proponente.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	**VEHÍCULO DE TRACCIÓN HUMANA PARA RECICLAJE.** **Estructura:** Tubería redonda y cuadrada estructural en cold rolled. **Rodamientos:** Industriales de balineras. **Eje:** En Acero 17 o 20 cm Mm A convenir por el supervisor de contrato. **Llantas traseras:** Giratorias de 7 pulgadas, antipinchazos. **Llantas delanteras:** Tipo moto 2.50x17 antipinchazos maciza. Ganchos laterales: Si **Medidas cajón:** 1.20 cm de largo x 80 cm de alto x 1m de ancho. **Largo total:** 1,20 m **Puerta Trasera:** Dos puertas tipo ventana. **Pintura:** Electrostática grofada o Lisa a convenir con el Supervisor. **Capacidad de carga:** 200 kilos **Peso:** Aproximado del Ecotriciclo 40 kilos. **Publicidad:** Parte delantera en la parte delantera (es suministrado por el Supervisor del contrato) **Color:** A convenir por el supervisor de contrato.	9

ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ

Comuna occidental Fusagasugá

Construyendo con valores el bienestar de la comuna

Los vehículos de tracción humana deben cumplir a cabalidad con la descripción y deberán tener garantía no inferior a seis (6) meses.

Nota: Se solicitará un (1) vehículo como muestra al contratista el cual deberá ser aprobado por el supervisor para posteriormente la producción y entrega masiva del resto de los productos contratados.

Cabe resaltar, que el contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones.

2.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	**OBLIGACIONES ESPECIFICAS:** 1. Cumplir con todas las características y especificaciones técnicas solicitadas en el numeral 2.8 del presente estudio previo, para esto deberá contar con presencia de personal idóneo para garantizar el perfecto estado y calidad de estos. 2. Dar estricto cumplimiento al cronograma de entrega establecido por el supervisor del contrato e informar sobre cualquier situación que pueda poner en riesgo el desarrollo del contrato. 3. Aportar una muestra (1) del vehículo de tracción humana antes de proceder a la reproducción en masa de los mismos. 4. Substituir cualquier vehículo de tracción humana que no concuerde y cumpla con la descripción realizada en los estudios previos, sin que ello genere costos adicionales en un término no mayor a ocho (8) días. 5. Cumplir con la garantía mínima (6 meses) para cada uno de los vehículos comprados

que aplique, contado a partir de la entrega y recibido a satisfacción. no habrá pago adicional por este concepto. No habrá pago adicional por este concepto

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se impartan por parte del supervisor del contrato, relacionadas con la calidad del producto
7. Asumir el riesgo de pérdida de los elementos por fuerza mayor o caso fortuito ocurrido hasta la entrega del mismo en los sitios establecidos.
8. Asumir los gastos de transporte que se requieran para la entrega de los elementos objeto del contrato, y se compromete a realizar la entrega respectiva en el sitio, fecha y hora que indique el supervisor del contrato.
9. Suscribir oportunamente el acta de inicio y acta de liquidación del contrato.
10. Responder por los vicios ocultos cuya causa sea anterior a la suscripción de contrato.
11. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier situación que pueda alterar el normal y oportuno cumplimiento del contrato.

Las demás que por la naturaleza del contrato le sean aplicables.

OBLIGACIONES GENERALES:

a. Cumplir la constitución política y las leyes de la República.
b. Prestar los servicios en las condiciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
c. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
d. Cumplir con las metas del Contrato.
e. Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto contratado.
f. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
g. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas

	etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos. **h.** No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho. **i.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **j.** Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si a ello hubiere lugar. **k.** Diligenciar el formato único de hoja de vida que tratan las leyes 190 de 1995 y 443 de 1998 y las resoluciones 580 de 1999 y 535 del 2003 del departamento administrativo de la función pública, cuando haya lugar. **l.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. **m.** Estar afiliado en los sistemas de pensión, salud y riesgos laborales, si a ello hubiera lugar, tener afiliado al personal a cargo al Sistema General de Seguridad Social. **n.** Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y cuatro meses más y presentarse en la alcaldía municipal en el momento en que sea requerido. **o.** Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización del contrato. Guardar la reserva, confidencialidad y secreto profesional sobre los asuntos sometidos a su conocimiento con ocasión de la actividad contractual.
2.10. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	**1.** Tramitar las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las obligaciones que hayan surgido como consecuencia de la suscripción del presente contrato. **2.** Cancelar al **CONTRATISTA** el valor del contrato, en la forma y plazos estipulados. **3.** Ejercer el control de la ejecución del contrato por intermedio del Supervisor y e interventor contratado.

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2023-35492 Id: 323037 Folios: 23 Fecha: 2023-08-18 17:47:13 Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO, 1 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE
Código: FO-GJ-015	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 11 de 23	Aprobó: Comité técnico de calidad	

	4. Verificar la afiliación y pago oportuno y completo de los aportes a los sistemas de seguridad social integral en salud y pensión.
2.11. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO	Una vez se cumpla el objeto del contrato se podrá liquidar de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN.

El fundamento jurídico que soporta la modalidad de la selección se encuentra regulado en el artículo 274 de la ley 1450 de 2011, la cual adiciono el numeral 5 al artículo 2 de la ley 1150 de 2007, estableciendo la modalidad de selección de mínima cuantía, al igual la ley anticorrupción ley 1474 de 2011, articulo 94; modalidad de selección que fue reglamentada por el decreto 1082 de 2015 articulo 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en:

SOLICITUD DE COTIZACIONES A PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O SERVICIOS

La metodología de análisis que soporta el valor estimado del contrato se realizó con base en solicitud de cotizaciones a posibles proveedores, habiéndose presentado las siguientes empresas **ECOTRICICLOS y HD SOLUCIONES INTEGRALES SAS** como referentes para realizar el valor promedio y así determinar el presupuesto oficial del presente proceso.

EMPRESA	VALOR DE COTIZACIÓN
1. ECOTRICICLOS	$ 26.034. 750.oo
2. HD SOLUCIONES INTEGRALES SAS	$ 26.181.000.oo
PROMEDIO	**$ 26.107.875.oo**

Por lo anterior, el presupuesto oficial es de **VEINTISÉIS MILLONES CIENTO SIETE MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($26.107.875)** incluido IVA y demás impuestos de Ley, que resultó de tomar el valor promedio de las dos (2) cotizaciones que la secretaria de Agricultura y Ambiente solicitó para su respectivo estudio de mercado, las cuales se anexan.

CANTIDAD	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR UNITARIO	VALOR IVA	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
9	**VEHÍCULO DE TRACCIÓN HUMANA PARA RECICLAJE.** **Estructura:** Tubería redonda y cuadrada estructural en cold rolled.	UND	$ $2.762.739	$ 138.136	$ 2.900.875	$ 26.107.875

	Rodamientos: Industriales de balineras. **Eje:** En Acero 17 o 20 cm Mm A convenir por el supervisor de contrato. **Llantas traseras:** Giratorias de 7 pulgadas, antipinchazos. **Llantas delanteras:** Tipo moto 2.50x17 antipinchazos maciza. **Ganchos laterales:** Si **Medidas cajón:** 1.20 cm de largo x 80 cm de alto x 1m de ancho. **Largo total:** 1,20 m **Puerta Trasera:** Dos puertas tipo ventana. **Pintura:** Electrostática grofada o Lisa a convenir con el Supervisor. **Capacidad de carga:** 200 kilos **Peso:** Aproximado del Ecotriciclo 40 kilos. **Publicidad:** Parte delantera en la parte delantera (es suministrado por el Supervisor del contrato) **Color:** A convenir por el supervisor de contrato.					
Valor Total				**$ 26.107.875**		

Nota: Aclaración del IVA, De acuerdo con el artículo 468 del Estatuto Tributario, modificado la Ley 2010 de 2019, se informa: Son gravados con IVA 5% las Bicicletas y Bicicletas eléctricas (incluidos los triciclos de reparto), cuyo valor exceda los 50 UVT. ($1.900.200 para año 2022) y son gravados con IVA 19% Los triciclos de carga con valor menor a 50 UVT ($1.900.200)

Origen de los recursos:

Código de inversión	Dependencia	Sector	Rubro	Producto MGA
2.3	12.0.0 Secretaria de Agricultura y Ambiente	40	2.3.2.02.01.004	4003022
2.3	12.0.0 Secretaria de Agricultura y Ambiente	40	2.3.2.02.01.003	4003022
Meta	**Fuente**	**CPC**	**BPIN**	**VALOR**
419	1.2.1.0.00	49930	2020252900006	$ 25.518.710,00
419	1.2.1.0.00	49930	2020252900006	$ 589.165,00

5. LA JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Al proceso de selección le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública –Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1882 de 2018 en lo que corresponda.

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

	ESTUDIOS PREVIOS	Espacio exclusivo para el rótulo de radicación
	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	Al contestar cite Radicado I-2023-35482 Id: 323637 Folios: 23 Fecha: 2023-08-16 17:47:13 Anexos: 1 MEDIO MAGNETICO, 1 MEDIO MAGNETICO Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION Destinatario: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE
Código: FO-GJ-015	Elaboró: Dirección de Contratación	
Versión: 4	Revisó: Director de Contratación	
Página 13 de 23	Aprobó: Comité técnico de calidad	

LIMITACION A MIPYME, En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Del Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, este proceso podrá ser limitado a MIPYMES.

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas.

• La Entidad Estatal haya recibido solicitudes de por lo menos tres Mipymes nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes nacionales. La Entidad Estatal debe recibir estas solicitudes por lo menos un día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación.
• Las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley.
• Corresponderá a la Mipyme acreditar su domicilio con la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o con el registro mercantil de la empresa.

Previo a lo anterior y de conformidad con lo señalado en la ley 1150 de 2007 artículo 2º numeral 3º y los artículos 2.2.1.2.1.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, la Entidad procederá a verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos y documentos habilitantes:

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, la oferta más favorable para la alcaldía de Fusagasugá será teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos "Calidad - Precio" resulten de la ponderación detallada de los mismos contenida en los pliegos de condiciones siendo la más ventajosa, sin que la favorabilidad la constituya factores diferentes a los contenidos en los estudios previos, soportados así:

REQUISITOS HABILITANTES OBJETO DE VERIFICACIÓN:

La entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma establecido para el presente proceso de selección, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la entidad realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia) con base en la información contenida en el RUP y los documentos señalados en el Pliego de Condiciones.

La entidad no podrá exigir requisitos habilitantes diferentes a los señalados en el Pliego de Condiciones.

Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el Pliego de Condiciones.

Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el Pliego de condiciones definitivo.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA: DOCUMENTOS JURÍDICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

- Carta de presentación de la Oferta conforme a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Copia de Cedula de Ciudadanía del proponente persona natural y/o representante legal de la persona jurídica y/o representante legal de consorcios o uniones temporales.
- Certificado de existencia y representación legal expedida por la cámara de comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores fecha de cierre del proceso (para personas jurídicas).
- Registro único tributario (RUT), donde certifique el régimen de ventas al cual pertenece el oferente.
- Registro mercantil para oferente persona natural.
- Garantía de seriedad de la oferta.
- Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, el proponente deberá acreditar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal o por la proponente persona natural, que se encuentran al día en el pago de Aportes de seguridad social (salud y pensión) y Parafiscales.
- Documento de conformación de Consorcio y/o Unión Temporal para formas asociativas.
- Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica , en caso de figuras asociativas (Consorcio o Unión Temporal), de cada uno de sus miembros y del representante legal, que sean personas naturales.
- Certificado de antecedentes fiscales - Certificado de antecedentes disciplinarios.
- Certificado de antecedentes judiciales - Certificado de Registro Nacional de Medidas correctivas del proponente persona natural oferente o del representante legal de la persona jurídica y de la persona jurídica.
- Certificado de Inscripción, calificación y clasificación del registro único de proponentes (RUP).

La inscripción del proponente debe estar vigente y el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo Certificado de Registro.

5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a

todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto o es factor de comparación de las ofertas.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Municipio verificará que el proponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario). Igualmente aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.

- **CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA.**

La Alcaldía Municipal de Fusagasugá, evaluará la capacidad financiera y patrimonial del proponente que asegure a la entidad la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los indicadores financieros solicitados.

La información financiera será tomada directamente de los rubros y/o cuentas relacionadas en el Registro Único De Proponentes para lo cual la información allí consignada deberá estar vigente y en firme.
Para que la propuesta sea admitida, se deben cumplir los siguientes indicadores:

1. Tener un Índice De Liquidez mayor o igual a dos (2) el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice De Liquidez (Activo Corriente / Pasivo Corriente): - > ó = a: 2

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el índice de liquidez se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(AC1*%P1) + (AC2*%P2) + (AC…N*%P…N) / (PC1*%P1) + (PC2*%P2) + (PC…N*%P…N)

Donde:
AC1= Activo corriente integrante 1, 2…N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2…N
PC1= Pasivo corriente Integrante 1, 2…N

2. Tener un Índice De Endeudamiento menor o igual al cincuenta por ciento (50%), el cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Índice De Endeudamiento (Pasivo Total / Activo Total) x 100: - < ó = a: 50%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, el Índice de Endeudamiento se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde:
PT1= Pasivo Total integrante 1, 2…N

%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2…N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2…N

3. Tener una Razón De Cobertura De Intereses indeterminado o mayor o igual a dos (2), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Razón De Cobertura De Intereses (Utilidad Operacional / Gastos De Intereses): - > ó = a: 2

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Razón De Cobertura De Intereses se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (GI1*%P1) + (GI2*%P2) + (GI…N*%P…N)
Donde:

UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2…N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2…N
GI1= Gastos De Intereses Integrante 1, 2…N

Cuando el proponente no cumpla con los requisitos financieros y de capacidad residual solicitados, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada. Cuando alguno de los indicadores financieros registrados en el RUP, sea reportado como INDETERMINADO, este será verificado como CUMPLE.

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

Con base en los estados financieros registrados en el RUP, se evaluará la capacidad organizacional del proponente que asegure al Municipio la ejecución sin riesgos económicos del objeto a contratar, para lo cual debe cumplir con los siguientes rangos:

1. Tener una Rentabilidad Del Patrimonio mayor o igual al diez por ciento (10%), la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Rentabilidad Del Patrimonio (Utilidad Operacional / Patrimonio) x 100: - > ó = a: 10%

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (PT…N*%P…N)

Donde:
UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2….N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2….N
PT1= Patrimonio Integrante 1, 2….N

2. Tener una Rentabilidad Del Activo, Menor o igual a la Rentabilidad del Patrimonio la cual se obtiene de la siguiente fórmula:

Rentabilidad Del Activo (Utilidad Operacional / Activo Total) x 100: - < ó = a: Rentabilidad del Patrimonio.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la Rentabilidad Del Activo se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UO1*%P1) + (UO2*%P2) + (UO…N*%P…N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde:
UO1= Utilidad Operacional integrante 1, 2…N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2…N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2…N

Cuando el proponente no cumpla con la capacidad organizacional solicitada, la propuesta será evaluada como NO HABILITADA para seguir siendo evaluada.

- **RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO.**

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre patrimonio 10%, calculado así:

RP = UP / PT > ó = 10%

Donde,
RP = Rentabilidad Sobre Patrimonio.
UP = Utilidad Operacional.
PT = Patrimonio.
En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patrimonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP…N*%P…N) / (PT1*%P1) + (PT2*%P2) + (AT…N*%P…N)

Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 …..N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ….N
PT1= Patrimonio Total Integrante 1, 2 ….N
AT= Activo Total

A. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS

El proponente deberá acreditar una rentabilidad sobre activos calculado así:

RSA = UP / AT < ó = A LA RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO.

Donde,
RSA = Rentabilidad Sobre Activos.
UP = Utilidad Operacional.

AT = Activo Total.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la rentabilidad sobre patromonio se calculará sumando las partidas de cada integrante ponderadas de acuerdo con su porcentaje de participación así:

(UP1*%P1) + (UP2*%P2) + (UP...N*%P...N) / (AT1*%P1) + (AT2*%P2) + (AT...N*%P...N)
Donde

UP1= Utilidad Operacional integrante 1, 2 ....N
%P1= Porcentaje de Participación Integrante 1, 2 ....N
AT1= Activo Total Integrante 1, 2 ....N

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN
Índice de liquidez	Activo corriente dividido por el pasivo corriente	Mayor o igual a 2
Índice de endeudamiento	Pasivo total dividido por el activo total	Menor o igual a 0.5
Razón de cobertura de intereses	Utilidad operacional dividido por gastos de intereses	Mayor o igual a 2
Capacidad de Organización	RP = UP / PT	Mayor o Igual a 10%
	R/A=UT/AT<=RP	< ó = RP

Los indicadores solicitados se calcularán tomando la información financiera que el proponente tenga registrado en el Registro Único de Proponentes (RUP), y que se encuentre en firme.

5.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los requerimientos técnicos que se presentan a continuación deberán ser cumplidos en su totalidad para ser tenida en cuenta la propuesta en el proceso de contratación.

- **REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.**

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación del Anexo – Experiencia del proponente para todos los proponentes y iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia, señalados en el pliego de condiciones cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

La inscripción del proponente debe estar vigente y el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el registro único de proponentes de la cámara de comercio deberá haber sido expedido dentro de los 30 días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Para el caso de consorcios o unión o temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar el respectivo certificado de registro.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

- **Experiencia del proponente**

El oferente deberá acreditar mediante actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea equivalente o superior al 100% del presupuesto oficial de esta contratación expresado en SMMLV. Cada uno de los contratos que sean aportados para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, deberán estar inscritos en el RUP con al menos uno (1) de los códigos del UNSPSC (hasta el tercer nivel) requerido que se relaciona a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCION**
25000000	25180000	25181700	Remolques para productos y materiales.
25000000	25100000	25101900	Vehículos especializados o de recreo.
25000000	25100000	25101600	Vehículos de transporte de productos y materiales.

Nota 1: Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo:

Numero de contrato
- Objeto del contrato
- Tiempo de ejecución: (fecha de inicio, fecha de terminación).
- Valor del contrato
- Nombre de la entidad contratante
- Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
- En caso de aportar acta de liquidación deberá estar firmada por las partes.

NOTA 2: La ENTIDAD podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o actas de liquidación aportadas.

NOTA 3: La ENTIDAD se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

NOTA 4: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

NOTA 5. La ENTIDAD no aceptara certificaciones de contratos que se encuentren en estado de ejecución.

NOTA 6: Con dichas certificaciones o actas de liquidación la ENTIDAD, podrá constatar que los contratos presentados tienen relación con el objeto del presente proceso.

- **PROPUESTA ECONÓMICA**

El Anexo - PROPUESTA ECONÓMICA deberá presentarse en formato PDF debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, así mismo en formato Excel con valores redondeados y sin decimales, éste deberá ser diligenciado en la plataforma SECOP II, conforme a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.

2. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la ENTIDAD efectuará dicho ajuste.

3. El proponente debe diligenciar el formato del Anexo el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.

4. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo y deberá adjuntar las aclaraciones que considere pertinentes para justificar el costo de su propuesta.

5. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo.

6. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, el valor del IVA, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir.

7. Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.

8. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

9. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo PROPUESTA ECONOMICA, que los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems no podrán exceder el valor unitario promedio que para el efecto estableció la Entidad conforme al ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO ESTUDIO DEL MERCADO, y que es publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co para conocimiento de los interesados, so pena de encontrarse incurso en una de las causales de rechazo, contempladas en el presente Pliego de Condiciones.(Si aplica).

10. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.

- **GARANTÍA DE CALIDAD MÍNIMA PARA LOS VEHÍCULOS.**

El oferente deberá adjuntar a su propuesta, CERTIFICACIÓN de la garantía mínima ofrecida

de los elementos, la cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE, PROPUESTA ECONOMICA Y CRITERIOS DE DESEMPATE

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o NO HABILES y en tal caso, continuara en el proceso de calificación así.

CRITERIO	CALIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Habilitado/No habilitado
Capacidad Técnica	Habilitado/No habilitado
Capacidad financiera	Habilitado/No habilitado

FACTORES DE ESCOGENCIA DE PROPUESTAS.

Teniendo en cuenta que el procedimiento de selección del contratista debe adelantarse mediante proceso de menor cuantía, el factor de escogencia ser económico y de calidad. Así las cosas, la entidad deberá adjudicar el proceso al proponente que luego de cumplir a cabalidad los requisitos habilitantes requeridos haya realizado la propuesta económica con menor valor.

6. EL ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A AMPARAR LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL, DERIVADOS DEL INCUMPLIMIENTO DEL OFRECIMIENTO O DEL CONTRATO SEGÚN EL CASO.

El contratista se obliga a constituir en favor del Municipio, una garantía única expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, de acuerdo al Decreto 1082 de 2015 así:<

RIESGO	*CUANTÍA*	*VIGENCIA*
Amparo de cumplimiento del contrato.	*10% del Valor del contrato.*	*Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas.*
Amparo de calidad del servicio	*10% del Valor del contrato.*	*Igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro meses mas*
Amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes	*10 % del valor del contrato.*	*Igual al plazo de ejecución del contrato y seis meses mas.*
Responsabilidad contractual	*200 SMLMV .*	*Igual al plazo de ejecución del contrato*

En caso que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a MODIFICAR la garantía única, de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución. El Municipio podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas.

FIRMAS.

FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	SECRETARIOS – JEFES – ASESORES	ORDENADOR DEL GASTO Decreto Delegación 044 – 2023.
Nombre: OSCAR MAURICIO CIFUENTES PORRAS.	**Nombre: JOSE RAFAEL SANCHEZ GOMEZ.**	**Nombre: JENNIFER JULIANA ROJAS LOPEZ**
Cargo: Profesional universitario.	**Cargo:** Secretario de Agricultura y Ambiente.	**Cargo:** Secretaria Jurídica.
FIRMA	**FIRMA**	**FIRMA**

GESTIÓN DOCUMENTAL:

Original: Dirección de Contratación
Nombre del archivo sistematizado:

Proyectó: Oscar Mauricio Cifuentes Porras - Profesional universitario - Secretaria de Agricultura y Ambiente/SAA
Revisó: José Rafael Sánchez Gómez – Secretario de Agricultura y Ambiente/SAA
Revisó: Fernando Ovalle - Director de presupuesto

Revisó: William Cerquera– Profesional universitario – Dirección de contratación.

Revisó: Adriana Paola Pabón Cagua – Directora de Contratación - Secretaria de Jurídica.

ALCALDIA DE FUSAGASUGA

Al Contestar cite Radicado: I-2023-37116 Id: 329227
Fecha: 2023-09-15 10:57 Folios: 1
Anexos:0
Remitente: DIRECCION DE CONTRATACION
Destinatario: SECRETARIA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE

CIUDAD: FUSAGASUGÁ	**FECHA** 11-Sep-2023.
OFICINA MISIONAL O DEPENDENCIA SOLICITANTE	**SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE.**
OBJETO A CONTRATAR	**COMPRA DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DIGNIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN RECUPERADORA DE OFICIO DE LA COMUNA OCCIDENTAL DE FUSAGASUGÁ.**

ASPECTOS LEGALES

A continuación, presento los Estudios Previos, requeridos conforme a lo dispuesto en la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1, del Decreto 1082 de 2015. Numeral 1 al 8.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo establecido en el parágrafo segundo del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015 se encuentra necesario ajustar los estudios previos elaborados para el proceso de contratación de mínima cuantía cuyo objeto es "***COMPRA DE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN HUMANA PARA EL FORTALECIMIENTO Y DIGNIFICACIÓN DE LA POBLACIÓN RECUPERADORA DE OFICIO DE LA COMUNA OCCIDENTAL DE FUSAGASUGÁ***", en los numerales 5.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN y 5.3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN, del estudio previo.

Así mismo, Colombia compra eficiente por medio de la circular externa 10 de 2014 establece que en consecuencia la naturaleza y el fin mismo del proceso de selección de mínima cuantía, las entidades deben establecer requisitos mínimos y flexibles que permitan la participación de aquellas personas jurídicas y naturales de poca experiencia, por lo que no debe exigir dentro de los requisitos habilitantes de esta modalidad, el RUP.

en consecuencia, se debe modificar el numeral 5.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN respecto los requisitos solicitados en los literales CAPACIDAD FINANCIERA MÍNIMA, CAPACIDAD ORGANIZACIONAL, RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO, RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS e INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA, de igual manera modificar el numeral 5.3 DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN en los requisitos solicitados, eliminando los literales REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES, debido a que al ser un proceso de mínima cuantía no requiere dentro de los requisitos habilitantes los numerales y literales eliminados.

2. ELEMENTOS MODIFICADOS

Teniendo en cuenta lo anterior, el numeral a modificar **5.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS OBJETOS DE VERIFICACIÓN,** quedaría de la siguiente manera:

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, atendiendo a las condiciones y naturaleza del objeto a contratar así como el análisis del sector, se ha determinado que la capacidad financiera será objeto de verificación a todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, sin calificarse en cuanto o es factor de comparación de las ofertas.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El Municipio verificará que el pro ponente persona natural o jurídica, esté inscrito en la DIAN, para lo cual deberá anexar copia del RUT (Registro Único Tributario). Igualmente aplica para los miembros de consorcios y uniones temporales.

De igual manera, el numeral a modificar **5 .3. DOCUMENTOS DE CONTENIDO TÉCNICO OBJETO DE VERIFICACIÓN,** quedarían:

- **Experiencia del proponente**

El oferente deberá acreditar mediante actas de liquidación o certificaciones de cumplimiento de máximo dos (2) contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas o privadas, cuyo valor sea equivalente o superior al 100% del presupuesto oficial de esta contratación expresado en SMMLV. Cada uno de los contratos que sean aportados para acreditar la experiencia solicitada por la entidad, deberán estar inscritos en el RUP con al menos uno (1) de los códigos del UNSPSC (hasta el tercer nivel) requerido que se relaciona a continuación:

CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS			
SEGMENTO	**FAMILIA**	**CLASE**	**DESCRIPCION**
25000000	25180000	25181700	Remolques para productos y materiales.
25000000	25100000	25101900	Vehículos especializados o de recreo.
25000000	25100000	25101600	Vehículos de transporte de productos y materiales.

Nota 1: Las certificaciones aportadas deberán contener como mínimo:

Numero de contrato
- Objeto del contrato
- Tiempo de ejecución: (fecha de inicio, fecha de terminación).
- Valor del contrato

- Nombre de la entidad contratante
- Firma y cargo de quien certifica en caso de aportar la certificación correspondiente.
- En caso de aportar acta de liquidación deberá estar firmada por las partes.

NOTA 2: La ENTIDAD podrá constatar la veracidad de la información consignada en las certificaciones o actas de liquidación aportadas.

NOTA 3: La ENTIDAD se reserva la facultad de requerir las aclaraciones que considere prudentes en relación con el requisito de experiencia y de manera exclusiva sobre los contratos o certificaciones que se relacionen dentro de la propuesta, que en todo caso deberán estar relacionadas en el RUP.

NOTA 4: Será hábil aquella propuesta que acredite el cumplimiento de la experiencia mínima en la forma prevista en este acápite; en consecuencia, si se omite el cumplimiento de la experiencia mínima será declarado no hábil técnicamente.

NOTA 5. La ENTIDAD no aceptara certificaciones de contratos que se encuentren en estado de ejecución.

NOTA 6: Con dichas certificaciones o actas de liquidación la ENTIDAD, podrá constatar que los contratos presentados tienen relación con el objeto del presente proceso.

- **PROPUESTA ECONÓMICA**

El Anexo - PROPUESTA ECONÓMICA deberá presentarse en formato PDF debidamente suscrito por el Representante Legal del proponente, así mismo en formato Excel con valores redondeados y sin decimales, éste deberá ser diligenciado en la plataforma SECOP II, conforme a las siguientes recomendaciones:

RECOMENDACIONES:

El ofrecimiento económico debe presentarse de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Moneda: el ofrecimiento económico deberá realizarse en pesos colombianos.

2. El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios y el valor total de la propuesta bien sea por exceso o por defecto; en caso contrario, la ENTIDAD efectuará dicho ajuste.

3. El proponente debe diligenciar el formato del Anexo el cual es parte integral de la propuesta y del contrato que llegare a celebrarse.

4. La Propuesta Económica será elaborada por el proponente, de acuerdo con los ítems relacionados en el Anexo y deberá adjuntar las aclaraciones que considere pertinentes para

justificar el costo de su propuesta.

5. Durante la vigencia del contrato, el proponente deberá mantener los precios relacionados en el Anexo.

6. Para determinar el valor de la propuesta, el oferente incluirá la totalidad de los costos a los que haya lugar y en los que deba incurrir para la ejecución del contrato, señalando el valor total de la propuesta por ítem, el valor del IVA, el valor de los descuentos y su porcentaje en caso de existir.

7. Para efectos de la evaluación total económica se tendrá en cuenta el valor total contenido en la oferta. Si por cualquier circunstancia no se discrimina el IVA, se entenderá que está incorporado dentro del valor total.

8. En caso de existir discrepancias entre lo expresado en letras y números prevalecerá lo expresado en letras.

9. El proponente deberá tener en consideración, al momento de diligenciar el Anexo PROPUESTA ECONOMICA, que los valores unitarios ofertados para cada uno de los ítems no podrán exceder el valor unitario promedio que para el efecto estableció la Entidad conforme al ANÁLISIS COMPARATIVO DE PRECIOS DEL MERCADO ESTUDIO DEL MERCADO, y que es publicado en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co para conocimiento de los interesados, so pena de encontrarse incurso en una de las causales de rechazo, contempladas en el presente Pliego de Condiciones.(Si aplica).

10. Al formular la propuesta ECONOMICA, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos.

- **GARANTÍA DE CALIDAD MÍNIMA PARA LOS VEHÍCULOS.**

El oferente deberá adjuntar a su propuesta, CERTIFICACIÓN de la garantía mínima ofrecida de los elementos, la cual no podrá ser inferior a seis (6) meses.

Todos los demás elementos del estudio previo principal permanecerán inalterables y conservarán toda su vigencia y efecto, mientras no se encuentren en contradicción con lo estipulado en el presente modificatorio.

Firmas		
FUNCIONARIO QUIEN PROYECTA EL DOCUMENTO	**SECRETARIOS – JEFES – ASESORES**	**ORDENADOR DEL GASTO Decreto Delegación 044 – 2023.**

Nombre: OSCAR MAURICIO CIFUENTES PORRAS	Nombre: José Rafael Sánchez Gómez	Nombre: JENNIFER JULIANA ROJAS LOPEZ
Cargo: Profesional Universitario.	Secretario de Agricultura y Ambiente.	Cargo: Secretaria Jurídica.
Firma	Firma	Firma

Gestión documental:
Original: Dirección de contratación

Proyectó: Oscar Mauricio Cifuentes Porras-Profesional universitario.
Aprobó: José Rafael Sánchez Gómez-Secretario de Agricultura y Ambiente.

Revisó: William Cerquera– Profesional universitario – Dirección de contratación

Revisó y Aprobó:Creeaycy Yazmin Moreno Martínez .- Directora de contratación