PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA AMSAR-MC-046-2024 PARA LA CONSULTORÍA PARA EL AJUSTE DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SARDINATA IMPLEMENTANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 754 DE 2014 EXPEDIDA POR LOS MINISTERIOS DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE.

INTRODUCCION

El Municipio de Sardinata, en adelante la "Entidad", pone a disposición de los interesados la presente invitación para la selección del Contratista encargado de ejecutar el contrato de obra **"CONSULTORÍA PARA EL AJUSTE DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÒLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SARDINATA IMPLEMENTANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 754 DE 2014 EXPEDIDA POR LOS MINISTERIOS DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE"**.

Los Documentos del Proceso de Contratación, que incluyen los estudios previos, especificaciones técnicas, análisis de precios unitarios, presupuesto resumido, certificado de disponibilidad presupuestal y la presente invitación, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

Atendiendo a que la cuantía del contrato a celebrarse es menor al 10% de la menor cuantía, el procedimiento de selección del contratista se ajustará a las disposiciones contenidas en el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado en el Decreto 1082 de 2015, esto es de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

La selección del Contratista se realizará a través del Proceso de Contratación **AMSAR-MC-046 del 2024** proceso que se publicará y adelantará a través de la plataforma SECOP II.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al Proceso de Contratación, en cualquiera de sus fases o etapas, pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes, intervenir en las etapas y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor Presupuesto Oficial (pesos incluido IVA)	*Lugar(es) de ejecución del contrato*

CONSULTORÍA PARA EL AJUSTE DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÒLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SARDINATA IMPLEMENTANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 754 DE 2014 EXPEDIDA POR LOS MINISTERIOS DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	El plazo para la ejecución será de dos (02) meses contados a partir de la suscripción del acta de inicio.	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000)	Casco urbano del Municipio de Sardinata

La presente obra tiene las especificaciones técnicas descritas en el Capítulo II Especificaciones Técnicas y el estudio previo, los cuales incluyen la descripción de las especificaciones e *información técnica del objeto del Proceso de Contratación.*

1.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el capítulo IX, compuestos por el certificado de disponibilidad presupuestal, estudios previos, invitación y anexos enunciados en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. los cuáles serán publicados utilizando la plataforma SECOP II.

1.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Los interesados deben enviar las observaciones al Proceso de Contratación utilizando la plataforma SECOP II y en caso de indisponibilidad por falla general o particular debidamente certificada por Colombia Compra eficiente, a través del correo electrónico Contratacion@sardinata-nortedesantander.gov.co

La correspondencia enviada al proceso deberá contener lo siguiente:

A. *Contener el número del Proceso de Contratación.*

B. *Dirigirse al Municipio de Sardinata*

C. Enviarse dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso de Contratación.

D. Indicar los datos de contacto del remitente, tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico.

Las respuestas se comunicarán a través de la plataforma SECOP II de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

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

La obra pública objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 86, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
77 Servicios medioambientales	10 Gestiòn mediambiental	16 Planeaciòn ambiental
77 Servicios medioambientales	10 Gestiòn mediambiental	17 Servicios de asesoria ambiental
80 Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos	10 Servicios de asesoría de gestión	15 Gerencia de proyectos

1.5. RECURSOS QUE RESPALDAN LA CONTRATACIÓN

La Entidad, para respaldar el compromiso derivado del Proceso de Contratación, cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número Certificado Disponibilidad Presupuestal	Fecha Certificado Disponibilidad Presupuestal	Valor Certificado de Disponibilidad Presupuestal
090023	10 de Septiembre de 2024	TREINTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($ 35.000.000)

1.6. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La Entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no es así solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil que se contabiliza a partir de la publicación del informe contando 24 horas siguientes, para que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya exigido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al Proponente, otorgándole un término mínimo de 24 horas contado desde el

momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte, a través de mensajes de datos en la forma prevista en el SECOP II.

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

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

1.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las condiciones del cronograma se rigen de acuerdo a la plataforma SECOP II.

1.8. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

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

1.9. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

1.10. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

1.11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN CONSTITUCIONAL O LEGAL

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

1.12. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

A. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
B. Cuando en el mismo Proceso de Contratación estén oferentes en la situación descrita por los literales g) y h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Entidad solo admitirá la oferta presentada primero en el tiempo.
C. Cuando una misma persona natural o jurídica o integrante de un Proponente Plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente Proceso de Contratación.
D. Que el Proponente o alguno de los integrantes del Proponente Plural esté reportado en el Boletín de responsables Fiscales que administra la Contraloría General de la República.
E. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
F. Que el Proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6
G. Que el Proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos de la sección 1.11.
H. Que el Proponente se encuentre inmerso en un Conflicto de Interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el numeral 1.14 de esta invitación.
I. Que el objeto social del Proponente, en caso de que se trate de una persona jurídica, o el de sus integrantes, tratándose de Proponentes Plurales, no le permita ejecutar el objeto del contrato.
J. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial estimado del Proceso de Contratación.
K. Superar el precio techo (definido por la Entidad) en el promedio de sus cotizaciones de uno o más ítems a ofertar.
L. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras en alguno de los documentos que acreditan los requisitos habilitantes o los factores de evaluación de la oferta y no estén convalidadas en la forma indicada en la sección 0 de la invitación, sin perjuicio de la posibilidad de subsanar los primeros en los términos del numeral 1.6.

M. Que el Proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades contenidas en las especificaciones técnicas, de acuerdo con lo exigido por la Entidad.
N. Cuando se presente propuesta condicionada para la aceptación de la oferta.
O. No discriminar el IVA para los bienes y/o servicios a contratar (Cuando aplique).
P. Presentar más de una oferta económica con valores distintos.
Q. Presentar la oferta extemporáneamente.
R. No presentar oferta económica.
S. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en la sección 5.1.3.
T. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en la invitación.
U. Ofrecer un plazo mayor al previsto por la Entidad en la sección 2.7.
V. Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga limitaciones para comprometer a la sociedad y no cuente con la autorización suficiente del órgano social.
W. Cuando el que presenta oferta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme y, en consecuencia, no diligencia el anexo Acreditación de Mipyme y los soportes requeridos en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya, y no subsana la entrega de estos documentos, en los términos del numeral 1.6. En caso de que la acreditación de Mipyme se pruebe mediante la presentación del RUP, procederá el rechazo de la oferta cuando el Proponente no aporta el RUP vigente y en firme al momento de su presentación y, además, no subsana su entrega o no allega el anexo Acreditación de Mipyme, ni los soportes requeridos en los términos descritos.
X. No Hojas de vida del personal requerido cuando aplique
Y. Las demás previstas en la ley.

1.13. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el Proceso de Contratación cuando:

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

1.14. RETIRO DE LA PROPUESTA

Si la oferta se presenta a través de SECOP II, el Proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma, sin necesidad de enviar una solicitud a la Entidad. Una vez se cumpla la fecha y hora de cierre del Proceso de Contratación, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas.

1.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

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 anexo Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

1.16. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán demostrar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el formato acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

En atención al número de solicitudes realizadas por los interesados para limitar la convocatoria a Mipyme, la Entidad diligenciará el Aviso limitación del proceso de contratación a Mipyme mediante el cual definirá si procede o no su limitación.

CAPÍTULO II ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El Decreto 1077 de 2015 expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio define el PGIRS como el instrumento de planeación municipal o regional que contiene un conjunto ordenado de objetivos, metas, programas, proyectos, actividades y recursos definidos por uno o más entes territoriales para el manejo de los residuos sólidos, fundamentado en la política de gestión integral de los mismos, el cual se ejecutará durante un período determinado, basándose

en un diagnóstico inicial, en su proyección hacia el futuro y en un plan financiero viable que permita garantizar el mejoramiento continuo del manejo de residuos sólidos y la prestación del servicio de aseo a nivel municipal o regional, evaluado a través de la medición permanente de resultados.

Corresponde a la entidad territorial la formulación, implementación, evaluación, seguimiento y control y actualización del PGIRS. (Decreto 2981 de 2013, art. 2, expedido por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio).

De conformidad con el artículo 88 del Decreto 2981 de 2013, corresponde a los municipios y distritos elaborar, implementar y mantener actualizado un plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS en el ámbito local o regional según el caso, y que los programas y proyectos allí adoptados deberán incorporarse en los Planes Municipales de Desarrollo Económico, Social y de Obras Públicas. El citado artículo también señala que los Ministerios de Vivienda, Ciudad y Territorio y Ambiente y Desarrollo Sostenible deberán aportar la metodología para la elaboración de los planes de PGIRS, que deberán seguir las entidades territoriales para su formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización.

Para la actualización y ajuste del PGIRS se debe tener en cuenta el tamaño del municipio; haciendo un plan justo a la medida que simplifique la formulación, de manera que puedan enfocarse en el diseño de programas y proyectos acordes con sus capacidades administrativas y de esta forma ser más efectivos en el momento de implementación.

Esta actualización y ajuste debe realizarse con base en los lineamientos establecidos en la resolución 754 de 2014 que adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, el Decreto 1077 de 2015 que compila el Decreto 2981 de 2013, Decreto 596 del 11 de abril de 2016 régimen transitorio para la formalización de recicladores, la resolución 472 de 28 de febrero de 2017 reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de construcción y demolición, y la Resolución CRA 831 de 2018 régimen tarifario.

El PGIRS podrá ser actualizado y/o ajustado al inicio del periodo constitucional del alcalde municipal o distrital. En caso de requerirse la actualización deberá realizarse de acuerdo a lo establecido en la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión integral de Residuos Sólidos y expedir el acto administrativo correspondiente.

De acuerdo a circular N° 100.015.020 del 12 de septiembre de 2024 de la Contraloría Departamental en FUNDAMENTOS DE DERECHO. Señaló que El Decreto 1077 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio", cita: ARTICULO 2.3.2.2.3.87. Plan para la gestión integral de residuos sólidos, PGIRS.

Los municipios y distritos deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS.

El PGIRS deberá incorporar y fortalecer de manera permanente y progresiva las acciones afirmativas a favor de la población recicladora.

La formulación e implementación del Plan para la Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, estará en consonancia con lo dispuesto en los planes de ordenamiento territorial y lo establecido en este decreto. La revisión y actualización es obligatoria y deberá realizarse dentro de los doce (12) meses siguientes al inicio del periodo constitucional del alcalde distrital o municipal.

Por otra parte, la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales y Sostenibilidad de la Gobernación de Norte de Santander a través de correo el día 02 de octubre de 2024 hizó requerimiento de actualización del Plan de Gestión Integral de residuos sólidos del municipio de Sardinata, argumentando que:

"*la información allegada a este despacho en relación al PGIRS del municipio que usted representa, se encuentra desactualizada, por lo que se requiere se realice la respectiva actualización de este instrumento de gestión, teniendo en cuenta los componentes socioambiental y jurídico, que permita dar cumplimiento a la normatividad vigente y mejorar la gestión de residuos sólidos desde el contexto social y ambiental, dejando claro que el aprovechamiento juega un papel muy importante para la preservación del medio ambiente, el bienestar, salud e integridad de las personas que habitan el territorio.*

Lo anterior de conformidad con el Artículo 88 del Decreto 2981 de 2013, de los programas y proyectos adoptados en el PGIRS y que deben incorporarse en los planes de desarrollo Municipales o Distritales y asignar los recursos correspondientes para su implementación dentro de los presupuestos anuales Municipales o Distritales."

El municipio actualmente cuenta con el siguiente decreto de adopción de PGIRS con vigencia de doce (12) años:

Decreto 072 del 22 de diciembre del 2018 "Por la cual se adopta el Plan de Gestión integral de residuos Sólidos-PGIRS en el municipio de Sardinata".

Aunque el Municipio de SARDINATA cuenta con un PGIRS, se requiere de una nueva planificación de acuerdo al crecimiento poblacional, a los cambios socioeconómicos del Municipio, la región y los lineamientos de la política ambiental en Gestión Integral de Residuos Sólidos.

La adopción, actualización y ajuste del plan para el municipio representa un avance en la planificación de la gestión integral de residuos sólidos, la cual busca garantizar la prestación de los servicios de manera adecuada, solucionar los problemas de tipo ambiental y permite a la entidad incluir dentro del nuevo plan de desarrollo, las acciones y presupuestos requeridos para lograr los objetivos de calidad, continuidad y sostenibilidad de la prestación del servicio público de aseo.

En consecuencia, el Municipio en cumplimiento de la normatividad legal vigente pretende celebrar un Contrato cuyo objeto es "**CONSULTORÍA PARA EL AJUSTE DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÒLIDOS (PGIRS) DEL MUNICIPIO DE SARDINATA**

IMPLEMENTANDO LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN N° 754 DE 2014 EXPEDIDA POR LOS MINISTERIOS DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE". para lo cual se presentan los estudios previos elaborados, los cuales son parte integral del proceso de contratación y son una herramienta de diagnóstico inicial antes de la realización del proyecto, el cual se regulará por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto Reglamentario N° 1082 de 2015, la Ley 1448 de 2011 y demás leyes concordantes.

En virtud de los plazos fijados en la Ley 152 de 1994 en el marco de la aprobación del Plan de Desarrollo Municipal de la nueva administración, y que durante los primeros meses del período de gobierno del alcalde electo se deberán ejecutar los programas y proyectos definidos en el Plan de Desarrollo precedente, se identifica que la presente necesidad de contratación se alinea con el Plan de Desarrollo Municipal "NUEVAS IDEAS: UNA HISTORIA DIFERENTE PARA SARDINATA 2024-2027", de la siguiente forma:

Línea Estratégica: 2. Inclusión social, Sardinata justa y equitativa.
Sector: 40. Vivienda, ciudad y territorio
Programa: 4003. Acceso de la población a los servicios de agua potable y saneamiento básico
Subprograma: 1400. *Intersubsectorial Vivienda y Desarrollo Territorial*
Producto: 4003052 Servicio de implementación del Plan de Gestión Integral de residuos Sólidos PGIRS
Proyecto: Mejoramiento de la prestación de los servicios públicos domiciliarios, favoreciendo el *acceso al agua potable y saneamiento básico en el municipio de Sardinata, Norte de Santander.*
Código BPIN: 2024547200009

2.2. ESPECIFICACIONES:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, el contratista deberá cumplir con los siguiente:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1.	DOCUMENTO PGIRS AJUSTADO Y/O FORMULADO EN MEDIO FISICO Y SU RESPECTIVA COPIA (MAGNETICO EN FORMATO PDF)	1	GLOBAL
2.	INFORME CONTENTIVO EN MEDIO FÍSICO Y MAGNÉTICO EN FORMATO PDF, QUE DÉ CUENTA DEL PROCESO EN SU TOTALIDAD, DEBE CONTENER EVIDENCIAS DE LOS MECANISMOS DE CONVOCATORIAS Y DIFUSIÓN DE LAS MISMAS, MATERIAL FOTOGRÁFICO, LISTADO DE ASISTENTES.	1	GLOBAL
3.	ACTOS ADMINISTRATIVOS EXPEDIDOS POR EL MUNICIPIO PARA CONFORMACIÓN DEL GRUPO COORDINADOR Y TÉCNICO Y PARA LA ADOPCIÓN DEL AJUSTE DEL PGIRS Y	1	GLOBAL

	UNA COPIA DE LA RADICACIÓN DEL PGIRS ANTE LA AUTORIDAD AMBIENTAL COMPETENTE PARA EL SEGUIMIENTO DEL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DE APROVECHAMIENTO.		

Especificaciones técnicas:

PRODUCTOS A ENTREGAR:

a) MEDIO IMPRESO. El documento PGIRS debe entregarse en medio impreso al municipio de Sardinata.

b) MEDIO MAGNÉTICO: La información en medio magnético deberá ser enviada al correo serviciospublicos@sardinata-nortedesantander.gov.co

NOTA: El informe debe contener evidencias de los mecanismos de convocatorias y difusión de las mismas, material fotográfico, listado de asistentes, actos administrativos expedidos por el municipio para la actualización del PGIRS y una copia de la radicación del PGIRS ante la autoridad ambiental competente para el seguimiento del cumplimiento de las metas de aprovechamiento.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS A REALIZAR

Dentro de la ejecucion de todas las etapas requeridas en el objeto contractual el contratista debe:

- ✓ Asegurar el acompañamiento por parte de la Corporación Autónoma Regional de la Frontera Nororiental - CORPONOR durante el proceso de actualización del PGIRS.
- ✓ Contar con todo el personal y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
- ✓ Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales, el personal ofrecido (si es el caso). Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el municipio de Sardinata.
- ✓ Responder por el pago de los impuestos que cause la legalización y ejecución del contrato.
- ✓ Elaborar y suscribir el acta de inicio de ejecución del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos necesarios para ello.
- ✓ Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con los trabajos objeto de la consultoría y elaborar y suscribir las actas correspondientes, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
- ✓ Informar oportunamente al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir a través del supervisor.
- ✓ Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.
- ✓ Realizar los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato o de

la invitación pública.

- ✓ El contratista conforme a su propuesta asumirá todos los gastos de personal, administrativos, transporte y demás para el cumplimiento del objeto de contrato.
- ✓ Cancelar del valor del contrato, las sumas correspondientes a retención en la fuente, impuestos y demás deducciones legales, las cuales serán descontadas en la Secretaria de Hacienda Municipal.
- ✓ Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista o sus empleados con La Alcaldía Municipal de Sardinata.
- ✓ Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
- ✓ Informar de inmediato y por escrito, a la supervisión la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.
- ✓ Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario.
- ✓ Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del Contrato.
- ✓ Cumplir con las actividades a su cargo con base en parámetros de tiempo, costos, calidad del alcance previsto en el contrato.
- ✓ Velar por la gestión integral de las actividades a su cargo, incluyendo el trámite requerido para alcanzar los objetivos del presente contrato.

El ajuste del PGIRS se debe realizar conforme a lo señalado en la resolución 0754 de 2014, y el contratista realizara las siguientes actividades:

1. Revisión del estado actual del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS con la Administración Municipal y secretaría de servicios públicos.
2. Realizar el proceso de conformación del grupo coordinador y técnico de trabajo para el Municipio, el cual debe conformarse mediante acto administrativo por parte de la Administración Municipal.
3. Elaborar la línea base, parámetros, proyecciones, árbol de problemas y priorización de problemas, del PGIRS del Municipio.

<u>Trabajo y levantamiento de información de campo</u>

- Caracterización en la fuente Residuos Sólidos Urbanos conforme al Título F RAS
- Caracterización en el relleno sanitario Residuos Sólidos Urbanos conforme al Título F RAS
- Levantamiento de información barrido y limpieza de áreas publicas
- Levantamiento de información lavado de áreas publicas
- Levantamiento y gestión de información área rural
- Análisis de amenaza, riesgo y vulnerabilidad para la gestión del riesgo
- Elaboración censo de recicladores
- Estudio de mercado residuos aprovechables

- Diseño Plan Financiero Viable

4. Formular y definir el árbol de objetivos y metas del PGIRS del Municipio de Sardinata.
5. Formular los programas y proyectos para la implementación del PGIRS; programa institucional para la prestación del servicio público de aseo, programa de recolección, transporte y transferencia, programa de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, programa de limpieza de playas costeras y ribereñas, programa de corte de césped y poda de árboles de vías y áreas públicas, programa de lavado de áreas públicas, programa de aprovechamiento, programa de inclusión de recicladores, programa de disposición final, programa de gestión de residuos sólidos especiales, programa de gestión de residuos de construcción y demolición, programa de gestión de residuos sólidos en el área rural y el programa de gestión de riesgo.
6. Elaborar los indicadores (calidad, cantidad) de la Guía para la formulación, implementación, evaluación y seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos- PGIRS.
7. Elaborar el cronograma de cumplimiento y el plan financiero del PGIRS.
8. Apoyo al municipio en la elaboración del acto administrativo de adopción del ajuste del PGIRS.
9. Apoyar al Municipio en el trámite de actualización del PGIRS mediante acto administrativo y en su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental Competente

2.3. OBLIGACIONES

2.3.1.- OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del contrato, la ley, las obligaciones y condiciones señaladas en la invitación y demás Documentos del proceso, vigente durante la ejecución del contrato, el Contratista se obliga a:

1. Dar cumplimiento a lo estipulado en el objeto contractual, de conformidad con la propuesta presentada.
2. Realizar el contrato, dentro del plazo y las condiciones que le indique el Municipio a través del Supervisor del contrato.
3. Atender las recomendaciones que sobre el contrato efectúe EL MUNICIPIO DE SARDINATA, a través del funcionario que se designe para ejercer la supervisión, vigilancia y control.
4. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista deberá garantizar durante toda su ejecución y vigencia el pago de los aportes de sus empleados al Sistema General de Seguridad Social Integral en salud, pensiones, riesgos profesionales y demás aportes del personal que tenga a su cargo y que desarrollará el objeto del contrato, para lo cual deberá presentar constancia al MUNICIPIO DE SARDINATA.
5. Realizar el pago de estampillas, impuesto y demás retenciones de la Alcaldía conforme a la ley.
6. Las demás contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y normas concordantes vigentes que le sean aplicables, y aquellas obligaciones que se desprenden de la naturaleza contractual.

2.3.2.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Poner al servicio del Municipio de Sardinata las condiciones técnicas convenidas y concordantes con la propuesta presentada.
2. Presentar informe del cumplimiento del contrato, como se indica en las especificaciones técnicas, al supervisor del contrato con sus respectivos soportes.
3. Salvaguardar la información confidencial que obtenga o conozca en el desarrollo de sus actividades, salvo requerimiento expreso de autoridad competente. Toda la información y/o documentos que se produzcan en desarrollo del presente contrato serán de uso exclusivo del Municipio de Sardinata, obligándose desde ya el contratista a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en este contrato, ni a divulgar la información que se le suministre ni los resultados de su trabajo conservando la confidencialidad de los mismos, de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar.
4. Informar oportunamente al MUNICIPIO DE SARDINATA sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
5. Las demás obligaciones que se requieran para ejecutar correcta y oportunamente el objeto contratado

2.4. ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El Contratista debe acreditar, para realizar el derivado del contrato, que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar, cuando corresponda.

2.5. PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO

El plazo previsto para ejecutar las actividades que se deriven del proceso es el establecido en la sección correspondiente de esta invitación sobre el particular, es decir, dos (02) meses, los cuales se contarán a partir de la suscripción del acta de inicio.

2.6. FORMA DE PAGO

El Municipio cancelará el valor del contrato mediante pagos parciales con certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del equipo por el supervisor del contrato, previa presentación de los documentos o actas que se requieran para tal fin y constancia de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor.

PARÁGRAFO: El Municipio efectuará los descuentos de ley del orden Nacional, Departamental y municipal, según las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por EL CONTRATISTA y con la actividad objeto del contrato. En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja) y giros de los recursos por parte de la nación.

CAPÍTULO III ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiere al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del proceso y en la aceptación de la oferta.

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

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

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El Proponente presentará Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la

propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

3.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

Se entienden recibidas por la Entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el Cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá el recibo de más propuestas por excederse del tiempo señalado en el Cronograma.

Vencido el término para presentar ofertas, la Entidad debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La Entidad dará a conocer las ofertas presentadas en el Proceso de Contratación haciendo clic en la opción "publicar ofertas", para que sean visibles a todos los Proponentes y los interesados en el proceso.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II, para asegurar la efectiva transmisión de datos y garantizar el cumplimiento estricto de los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando ocurra una indisponibilidad del SECOP II, que haya sido confirmada por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante certificado de indisponibilidad, la Entidad podrá recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el "Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II" o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello.

3.5. INFORME DE EVALUACIÓN

La Entidad evaluará la oferta de menor precio y verificará que cumpla las condiciones mínimas de la invitación. Si no cumple solicitará al Proponente, mínimo por el término de un (1) día hábil (veinticuatro horas contadas a partir de la publicación el informe de evaluación en el SECOP II), que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil contabilizando veinticuatro horas contadas a partir de la publicación el informe de evaluación en el SECOP II. No obstante, los Proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los Proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la Entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las ofertas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la Entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, requerirá al Proponente, otorgándole un término mínimo de un (1) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la Entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (1) día hábil siguiente al día que se hizo el requerimiento

Una vez se identifica la oferta de menor valor que cumple los requisitos mínimos de la invitación, la Entidad publicará el informe de evaluación en el cual constará la evaluación de las ofertas. Allí se indicará, entre otros aspectos, cuál oferente ofreció el menor precio y cumplió con los requisitos de la invitación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP y a disposición de los interesados por un término no inferior a un (1) día hábil (veinticuatro horas), término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes. Al finalizar el término de traslado, la Entidad contestará las observaciones, y en caso de que sea necesario modificará la evaluación y publicará un informe de evaluación ajustado.

En virtud del principio de buena fe, los Proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

3.6. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Entidad Estatal aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

En la aceptación de la oferta, la Entidad debe informar al Contratista el cargo del supervisor o interventor del contrato.

3.7. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas para una parte del objeto o del alcance del contrato, a menos que se establezca esta posibilidad en la invitación.

3.8. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

Los Proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la aceptación de la oferta y cumplan con los siguientes requisitos:

A. Que el Proponente presente una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de Selección Objetiva allí contenidas.

B. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de Selección Objetiva, de tal manera que la alternativa a la propuesta básica pueda también evaluarse conforme con las reglas establecidas en la invitación, sin que se afecten los parámetros neutrales de escogencia del Contratista y no se desconozca el principio de igualdad.

Cuando un Proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis y una descripción detallada del proceso. Todas las expensas necesarias para desarrollar la propuesta alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deben incluirse en los respectivos ítems de la oferta. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del Proponente favorecido con la aceptación de la oferta y la selección de la alternativa será potestad de la Entidad.

Las propuestas alternativas se deben presentar en SECOP II como "otros anexos" en su oferta, el proponente en el documento debe hacer la claridad de su intención de allegar una propuesta alternativa.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta.

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

4.1 GENERALIDADES

A. Únicamente se consideran habilitados aquellos Proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en la invitación.

B. En el caso de Proponentes Plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas de la invitación.

4.2 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la invitación:

A. Individualmente como: a) personas naturales nacionales o extranjeras, b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

B. Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 o la norma que la modifique, sustituya o complemente.

Los Proponentes deben:

A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la oferta.

B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

C. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, Conflicto de Interés o prohibición para contratar previstas en la Constitución y en la ley y en el numeral correspondiente de esta invitación sobre el particular.

D. No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente publicado por la Contraloría General de la República. Esta disposición aplica para el Proponente e integrantes de un Proponente Plural con domicilio en Colombia. Tratándose de Proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

La Entidad consultará los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de las bases de datos, al igual que los Antecedentes Fiscales, acorde con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, los Antecedentes Disciplinarios según el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 184 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia– o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen.

4.3 EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

4.3.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

A. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
B. Certificado de matrícula mercantil de persona natural, con actividad económica CIIU: 7112
C. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
D. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

4.3.2 PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad competente, en el que se verificará:

   a. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la originalmente contenida en la invitación.

b. Que el objeto social de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del Proceso de Contratación y tener registrada la actividad económica CIIU: 7112

c. Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer esta duración la originalmente contenida en la invitación.

d. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso.

e. El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

f. Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

II. Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

III. Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

4.3.3 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

A. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o en Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el Proponente Plural. En caso de que no exista precisión sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los Proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el anexo respectivo de conformación de proponente plural. Los Proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del Proceso de Contratación.

B. Acreditar el nombramiento de un representante legal principal y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya intervención deberá quedar definida en el Anexo de Conformación de Proponente Plural de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y la liquidación o cualquier otra acta o documento.

C. Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.

D. El Proponente Plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

E. En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

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

4.4 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.4.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el anexo – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

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

Cuando la persona jurídica esté exonerada de estas obligaciones en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo Pagos de seguridad social y aportes legales.

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

4.4.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla, pero no será obligatoria la presentación de este último.

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

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

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

4.4.3 PROPONENTES PLURALES

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

4.5. REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Registro único tributario (RUT): Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el contratista, con actividad económica registrada F4290 y/o F4390, deberá presentarse con la propuesta la copia del RUT. En caso de consorcio y unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar dicho documento.

Deben tener registrada la siguiente actividad:

Código CIIU: 7112 - Actividades de ingeniería y otras actividades conexas de consultoría técnica

4.6. CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA

El Proponente presentará Carta de Presentación de la Oferta el cual debe estar firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o por el representante del Proponente Plural o por el apoderado.

La carta de presentación debe suscribirse, por lo que con la firma de este documento se entiende que el Proponente conoce y acepta las obligaciones del Pacto de Transparencia. El representante legal para formular la propuesta o para suscribir el respectivo contrato, deberá anexar copia de la autorización del órgano social competente en virtud del cual se le faculta para representar la propuesta y suscribir el contrato en la cuantía que resultare, siempre que las señaladas en la escritura de constitución sean inferiores al presupuesto oficial señalado.

4.7. ANEXO PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá comprometerse a través de la suscripción del anexo pacto de transparencia.

4.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES

El proponente deberá anexar certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.

4.9. CERTIFICADO ANTECEDENTES FISCALES

Correspondientes al último boletín contado en la fecha de cierre o presentación de la oferta para la presente invitación.

4.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente deberá anexar a la oferta, el certificado de antecedentes disciplinarios otorgado *por la Procuraduría General de la República, vigente a la fecha de presentación de la propuesta.*

4.11. CERTIFICADO DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC)

Se debe acreditar certificación vigente expedida por la Policía Nacional quien llevará un registro nacional de medidas correctivas que incluirá la identificación de la persona, el tipo de comportamiento contrario a la convivencia, el tipo de medida correctiva y el estado de pago de la multa o cumplimiento de la medida correctiva, donde establezca que el oferente NO REGISTRA MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES, *para oferentes extranjeros se verifica con el* pasaporte.

4.12. CERTIFICADO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

EL proponente deberá presentar certificado vigente de no tener inhabilidades por delitos sexuales.

4.13. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM –

El proponente deberá presentar certificado del registro de deudores alimentarios morosos – REDAM – acorde con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

4.14. FORMATO UNICO DE HOJA DE VIDA FUNCION PUBLICA

Cuando la contratación sea para adquirir servicios el oferente deberá anexar a la oferta, el formulario único de hoja de vida, persona natural o jurídica, según corresponda debidamente diligenciado. Para los casos contemplados en el artículo 1 de la Ley 190 de 1995, no es obligatoria.

4.15. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El valor de la oferta deberá incluir los costos inherentes a la obligación de mantener durante la ejecución de la Consultoría y hasta la finalización de la misma a satisfacción del municipio de Sardinata, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos, administrativos que se requieran.

El oferente debe contar con el siguiente personal y/o equipo de trabajo para lo cual deberá *aportar los respectivos soportes documentales*:

PERFILES DE EQUIPO DE TRABAJO			
CARGO	FORMACIÒN ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA

DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	Ingeniero Ambiental y/o Biotecnológico	Igual o superior a diez (10) años, contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado con ajuste y/o actualización de PGIRS
PROFESIONAL DE APOYO	Ingeniero Ambiental y/o Biotecnológico	Igual o superior a diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Dos (2) contratos cuyo objeto objeto esté relacionado con ajuste y/o actualización de PGIRS
PROFESIONAL DE APOYO EN CAMPO	Ingeniero Ambiental y/o Biotecnológico	Igual o superior a cinco (05) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	Dos (2) contratos cuyo objeto esté relacionado con actualización y/o implementación de PGIRS

4.16. EXPERIENCIA

Los Proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante la copia de los documentos válidos para demostrar la experiencia requerida señalados de conformidad en la sección de documentos válidos para acreditar la experiencia requerida.

De conformidad con lo señalado en el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y como consecuencia del análisis de riesgo del proceso de contratación, de las características del sector y el objeto del contrato, el interesado deberá acreditar su experiencia mínima mediante lo siguiente:

Los oferentes o contratistas deberán certificar la ejecución de dos (02) contratos, terminados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor independiente sea superior al cien por ciento (100%) de la totalidad del presupuesto oficial y cuyos objetos o alcance estén relacionados con actividades de mantenimiento de edificaciones.

Solo se tendrá en cuenta la experiencia que se encuentre debidamente soportada, para lo cual se requiere que el proponente acompañe su propuesta con la copia de los contratos correspondientes o su acta de liquidación cuando se trate de contratos suscrito con entidades estatales de derecho público, mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia.

En el caso de que se acredite experiencia con contratos celebrados con personas naturales o jurídicas de naturaleza privada se deberá allegar junto con el contrato, la factura de compra de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio y la factura de venta de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio, junto con la respectiva certificación.

Cuando el oferente sea un consorcio o unión temporal, la experiencia especifica del oferente se tomará de la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes. Cuando la experiencia especifica que se acredita, como persona natural o jurídica, se haya ejecutado en consorcio o unión temporal, se deberá indicar su porcentaje de participación en los contratos relacionados y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o de unión temporal, ya que se tendrá en cuenta su experiencia en proporción a la participación individual del proponente en dicho consorcio o unión temporal, en valor equivalente al porcentaje de participación respecto al valor total del contrato ejecutado por la unión temporal o consorcio. La experiencia especifica será soportada con certificaciones expedidas por el contratante.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o con Entidades.

CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos para acreditar la experiencia deben cumplir las siguientes características:

A. Dos contratos terminados a la fecha de cierre del proceso, cuyo valor independiente, sea superior al cien por ciento (100%) de la totalidad del presupuesto oficial.

B. Que su objeto contractual esté relacionado con el objeto del presente proceso contractual de mínima cuantía de ajuste y/o actualización del PGIRS.

C. No debe haberse impuesto alguna multa, cláusula penal, caducidad o haberse declarado algún siniestro, so pena de que dichos contratos no se tengan en cuenta para acreditar la experiencia. Esta regla no se aplicará en caso de que solo se haya declarado el siniestro de la póliza de responsabilidad civil extracontractual.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

La Entidad tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

A. La experiencia es inherente a la persona que la ha obtenido, razón por la cual es intransferible en virtud de su carácter personalísimo, por lo que únicamente será tenida en cuenta la aportada por la persona natural o jurídica que presente la propuesta.

B. Las auto certificaciones no servirán para acreditar la experiencia requerida, ya que con éstas no se puede constatar la ejecución de contratos que deben certificar los terceros que recibieron la obra, bien o servicio. Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes o los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información a través de los documentos señalados en la sección correspondiente a documentos válidos para acreditar la experiencia requerida.

A. Contratante.

B. Objeto del contrato.

C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

   Si en los documentos válidos aportados para la acreditación de experiencia solo se evidencia fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

E. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente debe aportar los documentos que se establecen a continuación con el fin de acreditar la experiencia solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda.

A. Copia del contrato o acta de aceptación de la oferta y/o

B. Acta de liquidación.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

A. Se deberá allegar junto con el contrato, la factura de compra de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio y la factura de venta de los productos contenidos en dicho contrato con el cumplimiento de los requisitos de que trata el art. 617 del Estatuto Tributario y 774 del Código de Comercio, junto con la respectiva certificación.

4.17 CAPACIDAD FINANCIERA

Teniendo en cuenta la forma de pago prevista para este proceso de selección no se verificará la capacidad financiera, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y OFERTA ECONÓMICA

La Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el cargo del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la Entidad debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente, sin perjuicio de lo señalado en el numeral 1.6.

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de desempate dispuestos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el Cronograma.

5.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones contemplados por las distintas autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

5.1.3. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

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

5.1.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

Con fundamento en lo establecido por el artículo 12 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 4 del decreto 1860 de 2021, con el fin de dirimir un empate, cuando respecto del puntaje total se llegue a presentar esta situación en la puntuación de dos o más ofertas de manera que una y otra queden ubicadas en el primer orden de elegibilidad, se aplicarán las siguientes reglas: la entidad adjudicará, según lo establecido en el artículo 35 de la ley 2069, la cual derogo el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 y el decreto 1860 de 2021, se tendrán en cuenta las siguientes disposiciones en caso de empate

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.

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 parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. 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 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.

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, palanquera, 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 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 especifico 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 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 mutual 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 mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

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

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual 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 mutual 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 acredita 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.

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.

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

6.1 ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo.

Colombia Compra Eficiente diseñó con base en el estándar australiano para la administración de riesgos una metodología para identificar y clasificar los riesgos con fundamento en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

A continuación, se identifican y describen los riesgos según el tipo y la etapa del Proceso de Contratación en la que ocurre; posteriormente se evalúan los riesgos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia; y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos. (Documento Anexo Matriz de Riesgos)

CAPÍTULO VII COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA Y CLÁUSULAS ADICIONALES

Las condiciones de ejecución están previstas en esta invitación. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, obligaciones y derechos generales del Contratista, obligaciones de la Entidad, garantías, multas, cláusula penal y otras estipulaciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

7.1. MULTAS

Causales:

1. Por atraso o incumplimiento del cronograma del proceso se causará una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso.
2. Si el Contratista no entrega la información completa que le solicite el supervisor, que se relacione con el objeto del contrato, dentro de los plazos y en los términos de cada requerimiento, se causará una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato. Estas multas se causarán sucesivamente por cada día de atraso, hasta cuando el contratista demuestre que corrigió el incumplimiento respectivo a satisfacción del supervisor o del interventor.
3. Por atraso imputable al Contratista, se causará una multa diaria equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada día calendario de atraso. Igual sanción se aplicará en caso de que el contratista no inicie efectivamente con la ejecución del contrato en la fecha acordada.
4. Por incumplir las órdenes dadas por el supervisor o el interventor, sin justa causa, el Contratista se hará acreedor a una multa equivalente al [1 %] del valor del contrato, por cada orden incumplida.
5. Por atraso en el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con la seguridad social, parafiscales, o pago de salarios u honorarios de alguno o algunos de sus empleados o

contratistas, al Contratista se le impondrá una multa equivalente a [5] salarios mínimos diarios legales vigentes, por cada día calendario de atraso en el cumplimiento de dicha obligación.

6. Se causarán multas equivalentes a 1 SMDLV, por cada día calendario transcurrido a partir del tercer día hábil siguiente al momento en que se verifique la existencia de medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del contratista, sin que estas hayan sido comunicadas a la entidad y afecten el cumplimiento de la ejecución del contrato. La sumatoria de estas multas no podrá ser superior al 10% del valor del contrato.

Parágrafo 1. Las multas son apremios al Contratista para el cumplimiento de sus obligaciones y, por lo tanto, no tienen el carácter de estimación anticipada de perjuicios, de manera que pueden acumularse con cualquier forma de indemnización, en los términos previstos en el artículo 1600 del Código Civil.

Parágrafo 2. En caso de que el Contratista incurra en una de las causales de multa, este autoriza a la Entidad contratante para descontar el valor de la misma, la cual se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al Contratista, sin perjuicio de hacer efectiva la cláusula penal o la garantía de cumplimiento del contrato.

Parágrafo 3. El pago en cualquier forma, incluyendo la deducción de los valores adeudados al Contratista, realizado con fundamento en las multas impuestas, no lo de continuar con la ejecución del contrato ni de las demás responsabilidades y obligaciones que emanen del mismo.

Parágrafo 4. En caso de que el Contratista reincida en el incumplimiento de una o de varias obligaciones se podrán imponer nuevas multas.

Parágrafo 5. Para efectos de la imposición de las multas, el salario mínimo diario o mensual vigente será aquel que rija para el momento de la expedición del acto administrativo que lo declara.

Parágrafo 6. El monto de ninguna de las sanciones asociadas a cada causal de multa, aplicada de forma independiente, podrá ser superior al (5 %) del valor del contrato, particularmente frente a aquellas que se imponen de forma sucesiva. Lo anterior, sin perjuicio de que se inicie un nuevo procedimiento sancionatorio para efectos de imponer nuevas multas.

7.2. CLÁUSULA PENAL

Las Partes acuerdan que la aplicación de la cláusula penal no exime el cumplimiento de las obligaciones contractuales y podrá exigirse al Interventor la pena y la indemnización de perjuicios

En caso de incumplimiento por parte del Contratista, no subsanado en un plazo de tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de incumplimiento, sin necesidad de previo requerimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el simple retardo en el cumplimiento, por el incumplimiento imperfecto o por la inejecución total o parcial de las obligaciones a su cargo contraídas en virtud del presente acuerdo, el Contratista pagará a la Entidad una suma equivalente al 20 % del valor del contrato a título de tasación anticipada de perjuicios, sin

menoscabo de hacer exigibles otros perjuicios que se llegasen a probar, en los términos del artículo 1600 del Código Civil.

El valor pagado como cláusula penal no es óbice para reclamar la indemnización integral de perjuicios causados si estos superan el valor de la pena.

Parágrafo 1. El pago de la presente cláusula penal no extinguirá las obligaciones contraídas por el Contratista en virtud del contrato. En consecuencia, la estipulación y el pago de la pena dejan a salvo el derecho de la Entidad de exigir acumulativamente con ella el cumplimiento o la resolución del contrato, en ambos casos, con la correspondiente indemnización de perjuicios ocasionados en virtud del incumplimiento total o parcial o del cumplimiento tardío o imperfecto de las obligaciones a cargo del contratista.

Parágrafo 2. El contratista manifiesta y acepta que la Entidad compense el valor correspondiente que eventualmente resulte de la pena estipulada con las deudas que existan a su favor y que estén a cargo de la Entidad, ya sea en virtud de este contrato o de cualquier otro contrato o convenio que se haya suscrito entre las mismas partes, o por cualquier otro concepto.

Parágrafo 3. Esta misma sanción se aplicará en caso de declararse la caducidad del contrato.

7.3. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

Se entienden incorporadas al contrato las cláusulas excepcionales a que se refiere el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

7.4. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA

El Contratista es independiente de la Entidad y, en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de la Entidad, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

7.5. INEXISTENCIA DE RELACIÓN LABORAL ENTRE LA ENTIDAD Y EL CONTRATISTA

El Contratista ejecutará el contrato con sus propios medios y con plena autonomía técnica y administrativa y el personal que vincule durante su ejecución será de su libre escogencia, debiendo cumplir con todos los requisitos exigidos en los Documentos del Proceso de Contratación. Entre el Contratista, el personal que éste contrate y la Entidad no existe, ni existirá vínculo laboral alguno. En consecuencia, el Contratista responderá de manera exclusiva por el pago de honorarios, salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral y contractual a que haya lugar. Así mismo, el Contratista debe verificar y/o cumplir con la afiliación de dicho personal al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones y riesgos laborales) y a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando haya lugar, de acuerdo con lo dispuesto en la ley.

El Contratista solo podrá subcontratar con la autorización previa y expresa de la entidad. El empleo de tales subcontratistas no relevará al Contratista de las responsabilidades que asume por las labores de la construcción y por las demás obligaciones emanadas del contrato. La Entidad no adquirirá relación alguna con los subcontratistas y la responsabilidad de los trabajos que éstos ejecuten seguirá a cargo del contratista. La Entidad podrá exigir al Contratista la

terminación del subcontrato en cualquier tiempo y el cumplimiento inmediato y directo de sus obligaciones o el cambio de los subcontratistas cuando, a su juicio, éste (os) no cumpla(n) con las calidades mínimas necesarias para la ejecución de la(s) labor(es) subcontratada(s).

7.6. CESIÓN

El Contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones emanados del contrato sin el consentimiento previo y expreso de la Entidad, pudiendo este reservarse las razones que tenga para negar la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

7.7. LIQUIDACIÓN

El contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en las normas que regulan la materia. El término para la liquidación del contrato será de máximo cuatro meses siguientes a la firma del acta final del contrato.

Si el Contratista no se presenta para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegan a ningún acuerdo, la entidad procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición. Así mismo, y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si el Contratista deja salvedades en la liquidación bilateral, la Entidad podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, esta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo, siempre que la liquidación unilateral pueda contener decisiones nuevas frente a la liquidación acordada o que no hayan sido respondidas por la entidad con anterioridad a la liquidación.

7.8. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Las controversias o diferencias que surjan entre el Contratista y la Entidad derivadas de la actividad contractual se solucionarán mediante la conciliación, transacción o los mecanismos que las partes acuerden, según los procedimientos establecidos por la ley.

Dado en el municipio de Sardinata, a los veintiún (21) días del mes de octubre de 2024.

ANGELA JULIETH BAUTISTA GRIMALDO
Secretaria de gobierno con funciones delegadas
con Resolución Nº 486 del 17 de Octubre de 2024

Nombres y Apellidos		Cargo	Firma
Elaboró y aprobó:	Dr. Luis Eduardo Jaimes Suárez	Asesor Jurídico	
Los arriba firmantes hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las disposiciones legales y/o técnicas vigentes y, por lo tanto, se recomienda para la firma del Remitente.			