AJUSTE DE ESTUDIO PREVIO No. 1539 DEL 15 DE OCTUBRE DE 2024	
DEPENDENCIA DELEGATARIA:	SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECURIO Y DE MEDIO AMBIENTE
NO. DE PROCESO:	MNSMACMCN01-2024
TIPOLOGIA CONTRACTUAL:	CONSULTORIA
MODALIDAD:	CONSURSO DE MÉRITOS
OBJETO:	CONSULTORÍA PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES NECESARIAS PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS – DEL MUNICIPIO DE NEIVA- HUILA, CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- **Obligaciones generales:**

1. El contratista se compromete a prestar sus servicios generando un ambiente adecuado dentro del clima organizacional de la dependencia, manteniendo relaciones de cordialidad con quienes se relaciona y desempeña sus funciones, brindado una adecuada atención al usuario y entregando el máximo de sus capacidades para el cumplimiento de las metas definidas a la dependencia.

2. Realizar los pagos correspondientes a salud, pensión y riesgos laborales a que haya lugar en virtud del contrato.

3. Hacer entrega al supervisor del contrato de informes mensuales sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, por medio de la plataforma de SECOP II.

4. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato en desarrollo del objeto contractual.

5. De conformidad con lo establecido en la Resolución No. 000042 de 2020, y 000094 de 2020 emitidas por la DIAN, el contratista deberá cumplir con la facturación electrónica si ello estuviere obligado conforme la reglamentación vigente.

6. Las demás obligaciones que sean análogas y de uso común de acuerdo al objeto y obligaciones contractuales.

- **Obligaciones específicas:**

De acuerdo a la necesidad que tiene el Municipio de Neiva, el contratista deberá ejecutar la revisión y posterior actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS) del Municipio de Neiva, desde una perspectiva multidimensional, dando cumplimiento a los lineamientos legales y el Plan de Desarrollo Municipal, además deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Ejecutar el objeto del contrato derivado de este proceso en el plazo establecido.

2. Entregar el Plan de Trabajo dentro de los primeros cinco (5) días hábiles después de firmada el acta de inicio y/o Publicación del Clausulado del contrato en la Página de Contratación Estatal SECOP II. Este consta de un cronograma donde se detallarán las actividades a realizar y su duración, el cual debe ser aprobado por el supervisor(es) del contrato.

3. Disponer de los recursos necesarios (tecnológicos, logísticos, papelería, fotocopias transporte, alimentación, medios de comunicación) para la convocatoria y realización de reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otros a los que haya lugar para la elaboración de los derivados del contrato.

4. Socializar los avances y resultados de la consultoría con el grupo coordinador y grupo técnico.

5. Elaboración de un informe que incluya una matriz sobre el estado actual de cumplimiento del PGIRS con respecto al cronograma, programas, proyectos y actividades.

6. Establecer e implementar una estrategia de comunicación e información dirigida hacia la comunidad sobre la actualización del PGIRS y sus resultados, para su publicación en el portal institucional y demás medios de comunicación institucional, así como los demás mecanismos que se definan.

7. Efectuar la construcción de la línea base con la recopilación de información primaria obtenida a través de mediciones en campo u otros procedimientos; así como en información secundaria obtenida de documentos oficiales relativos a autorizaciones ambientales, reportes al Sistema Único de Información (SUI), informes de auditoría externa de gestión y resultados, reportes de los prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.

8. Actualizar el inventario de puntos críticos en el área urbana y rural del municipio.

9. Revisar, analizar y actualizar la línea base para establecer el estado actual de la Gestión Integral de los residuos sólidos del municipio, con el fin de identificar los problemas, causas, efectos, fortalezas y debilidades de esta.

10. Estructurar o actualizar todos los componentes del PGIRS de Neiva de acuerdo con la metodología descrita en la Resolución 0754 de 2014 y demás normatividad aplicable.

11. Actualizar el inventario del estado actual de las cestas públicas instaladas en el municipio por parte del prestador (Estado, ubicación y fotografía).

12. Actualizar el catastro de zonas verdes ubicados en vías y áreas públicas objeto de corte de césped (Comuna, sector, barrio, área a intervenir y coordenadas) y definir la frecuencia de intervención.

13. Actualizar el Inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza (Ajuste de cobertura y frecuencia).

14. Actualizar el inventario de áreas públicas objeto de lavado.

15. Actualizar y/o elaborar Censo arbóreo de los árboles ubicados en separadores viales, vías de tránsito automotor, vías peatonales, glorietas, rotondas, orejas o asimilables en las vías principales definidas en las normas de ordenamiento territorial acorde a lo establecido en la Resolución 754 del 2014.

16. Actualizar el inventario de zonas ribereñas del casco urbano

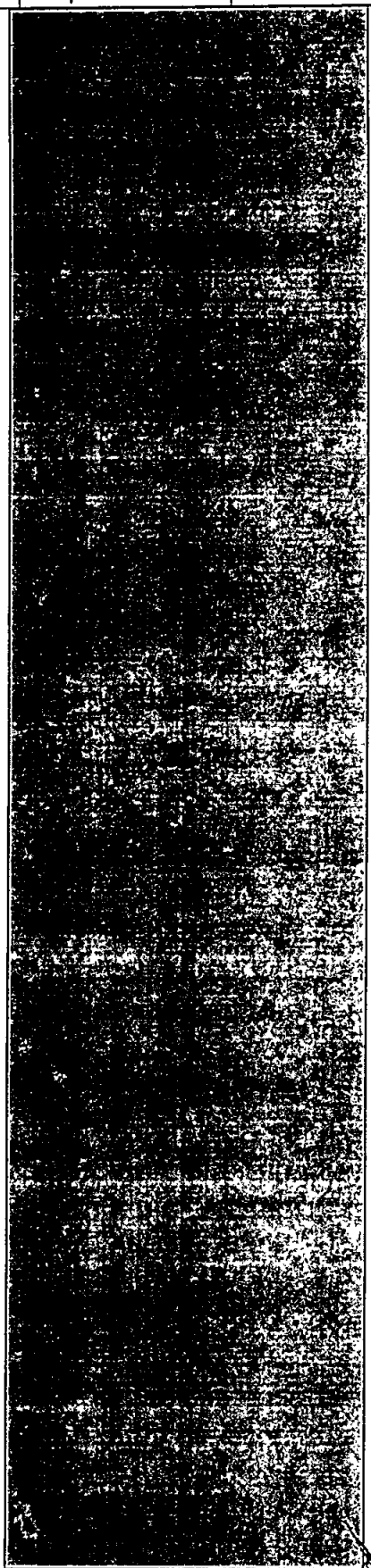
17. Realizar el Censo de bodegas, centros de acopio y estaciones de clasificación y aprovechamiento.

18. Realizar y/o actualizar el Censo de recicladores de oficio cuyo objetivo es identificar la totalidad de esta población y obtener una serie de datos demográficos, económicos y sociales, de manera que se pueda delimitar la población objetivo y focalizar las acciones afirmativas para esta población, conforme con el Anexo II-Lineamientos para la elaboración de censos de recicladores, así como la elaboración de una guía municipal para la actualización del censo de recicladores de oficio.

19. Realizar la Caracterización de los residuos en la fuente por sector geográfico, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS 2000, en área urbana y rural en los centros poblados fortalecillas, Caguán, Vegalarga y Guacirco (Prestación del servicio de aseo) y Caracterización de los residuos sólidos en el sitio de disposición final, de acuerdo con lo establecido en el título F del RAS 2000.

20. Formular o actualizar los objetivos de manera que sean realistas, eficaces, coherentes, cuantificables, efectivos y orientados a alcanzar el escenario futuro deseado.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva



21. Actualizar o reformular los programas, proyectos, actividades y metas con sus respectivos indicadores.

22. Actualizar el cronograma de implementación del PGIRS

23. Estructurar o actualizar el Plan Financiero de la asignación de recursos del municipio y garantizar la viabilidad de los proyectos del PGIRS actualizado.

24. Realizar el Estudio de mercado/ viabilidad (Actividad de aprovechamiento), bajo los parámetros del anexo I- Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables de la Resolución 0754 de 2014.

25. Realizar un informe ejecutivo del impacto tarifario en diferentes escenarios y con la nueva actualización de inventarios de PGIRS, con la Metodología tarifaria del servicio público de aseo.

26. Presentar oportunamente los informes a que haya lugar con el respectivo registro fotográfico y colaborar y/o suministrar la información que sea requerida por la entidad en cualquier momento.

27. Entregar Documento actualizado PGIRS de la ciudad de Neiva.

28. Actualizar los componentes que hacen parte del PGIRS sin limitarse a los siguientes programas: (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 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 Programa de gestión de riesgo).

29. Contar con el personal mínimo durante la ejecución del contrato.

30. Entregar los documentos y/o elementos resultantes de la actualización:

- Actas de reunión de la mesa de trabajo mínimo (3) Grupo Técnico y mínimo (3) Grupo Coordinador.
- Proyección del Decreto de adopción del grupo técnico y coordinador.
- Elaboración de la matriz e informe de evaluación del cumplimiento del PGIRS
- Dos (2) Jornadas informativas con la comunidad sobre la revisión, ajuste y Actualización del PGIRS.
- Proyecciones del crecimiento anual, bajo los diferentes escenarios para un horizonte de análisis de 12 años. (Población, Generación de residuos sólidos y perspectiva de crecimiento de actividades de crecimiento).
- Línea base actualizada de la situación actual del municipio con los 13 parámetros.
- Árboles de problemas integral o específico para el aspecto que lo requiere y problemas priorizados.
- Inventario de puntos críticos en el área urbana y rural y Cartografía del inventario de los puntos críticos de la zona urbana y rural.
- Inventario del estado actual de las cestas públicas instaladas en el municipio por parte del prestador (Estado, ubicación y fotografía) y Cartografía de cestas públicas instaladas.
- Inventario de zonas verdes ubicados en vías y áreas públicas objeto de corte de césped y Cartografía de áreas públicas urbano objeto de corte de césped.
- Inventario de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza con su respectiva frecuencia y Cartografía de vías y áreas públicas objeto de barrido y limpieza.
- Inventario de áreas públicas objeto de lavado y Cartografía de áreas públicas objeto de lavado.
- Inventario del catastro arbóreo de la zona urbana objeto de poda y Cartografía del catastro arbóreo de la zona urbana objeto de poda.
- Inventario de zonas ribereñas del casco urbano y Cartografía de zonas ribereñas del casco urbano.
- Archivo digital de los inventarios actualizados. (Verificar)
- Entrega y presentación de los resultados del censo de recicladores y la caracterización de centros de acopio, bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento, Cartografía de la ubicación de las bodegas y estaciones de clasificación y aprovechamiento, Encuesta

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

de verificación Certificado del proceso de recolección de información de las unidades económicas, Certificado de los recicladores censado, Encuesta de verificación de Recicladores de oficio, Planilla del registro de certificados del censo de recicladores de oficio, Planilla del registro de certificados de las unidades económicas de reciclaje y Guía de actualización del censo de recicladores de oficio y organizaciones de recicladores.

- Informe de Caracterización de residuos sólidos.
- Árbol de objetivos por cada parámetro, Definición de objetivos y metas y Evaluación de alternativas.
- Programas, proyectos, actividades y metas actualizados con sus respectivos indicadores.
- Cronograma actualizado del PGIRS
- Plan financiero de los programas y proyectos del PGIRS.
- Estudio de mercado/ viabilidad (Actividad de aprovechamiento), bajo los parámetros del anexo I- Lineamientos para la elaboración de análisis de mercado de residuos aprovechables de la Resolución 0754 de 2014.
- Informe estudio de impacto tarifario con la nueva actualización de inventarios de PGIRS.
- PGIRS Ajustado con sus respectivos anexos, dos (2) copias originales del documento y tres (3) copias en medio magnético del documento.
- Decreto de adopción del PGIRS.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1. Suministrar la información requerida y que fuese responsabilidad del municipio para la correcta ejecución del contrato.

2. Delegar de manera oportuna el supervisor del contrato

3. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

4. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.

Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones y garantías a que hubiera lugar

10. CONDICIONES TÉCNICAS Y / O PERFIL DEL PROVEEDOR

CONVOCATORIA LIMITADA A MYPIMES

El DECRETO 1860 DE 2021 (Diciembre 24) "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones"

ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015. Modifíquense los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, los cuales quedarán así:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."

PARTICIPANTES Y REQUISITOS DE ADMISIÓN DE LOS PROPONENTES

LOS PROPONENTES SE DEBEN PRESENTAR BAJO ALGUNA DE LAS SIGUIENTES MODALIDADES, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN LAS CONDICIONES EXIGIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES:

10.1 PARTICIPANTES: En el presente proceso podrán participar las personas Naturales o Jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que se encuentren inscritas y clasificadas conforme al requerimiento del pliego de condiciones, en el Registro Único de proponentes, que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar señaladas por la constitución y la Ley, con capacidad estatutaria para presentar oferta y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente estudio previo.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones-

10.2. PERSONAS NATURALES: Que acredite el Título Profesional de Ingeniero Ambiental con mínimo diez (10) años de experiencia general, contados a partir de la obtención de la matrícula profesional y que acredite posgrado en áreas ambientales, con capacidad de contratación que le permita presentarse al presente proceso y celebrar el contrato y que cumpla con las condiciones específicas.

10.3. PERSONAS JURÍDICAS: Legalmente constituidas, con no menos de tres (03) años de constituida y capacidad de contratación: cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de Consultorías en materia ambiental, que cumpla con las condiciones específicas.

El representante legal de la persona jurídica debe cumplir con los requisitos establecidos para la persona natural o la propuesta debe ser avalada por un profesional que ostente esas cualidades.

10.4. CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán asociarse en cualquiera de las formas o combinaciones que les permita participar entre: personas naturales y personas jurídicas legalmente constituidas y cuyo objeto social les permita contratar con el estado la ejecución de Consultorías objeto del presente proceso, en donde por lo menos uno de sus integrantes que cumplan con los requisitos mínimos exigidos para presentar propuestas de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, cumpliendo con los requisitos particulares establecidos. El documento consorcial o de la Unión Temporal debe ser debidamente firmado, en donde se indique claramente la constitución del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso señalará los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, y designarán el representante del consorcio o unión temporal, y su suplente, con la firma autorizada de cada una de las partes.

Deberán acreditar en el documento de conformación que su duración mínima corresponde a la duración del contrato y hasta su liquidación.

Ningún integrante del consorcio o unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente.

CONSIDERACIONES GENERALES

Todos los proponentes deben tener: A) capacidad jurídica para la presentación de la propuesta B) tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato, C) cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución del contrato y 5 años más, D) no estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la ley en especial las previstas en la ley 80 de 1993, E) no estar incurso en ninguna de las causales de disolución y/o liquidación, F) no estar en proceso de liquidación obligatorio o forzosa.

13. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

13.1 EXPERIENCIA:

CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES:

El proponente sea persona jurídica o natural acreditará su experiencia general de hasta cinco (5) contratos, los cuales deben tener por objeto la elaboración y/o formulación y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS El mismo deberá estar registrado y clasificado con los códigos UNSPSC 771016, 771017, 931515, 771015 y 811516 en su registro único de proponentes. El contrato que soporte la experiencia general deberá poseer su respectiva acta de liquidación y/o recibo final.

Notas:
1. Al menos uno (1) de los contratos aportados su valor deberá ser igual o superior al 50% del P.O.
2. Cada contrato deberá cumplir con al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC.

La experiencia requerida se verificará de la información reportada en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – la cual debe cumplir con las codificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

Proponentes que no correspondan a MIPYMES:

El proponente sea persona jurídica o natural acreditará su experiencia general de hasta cuatro (4) contratos, los cuales deben tener por objeto la elaboración y/o formulación y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS El mismo deberá estar registrado y clasificado con los códigos UNSPSC 771016, 771017, 931515, 771015 y 811516 en su registro único de proponentes. El contrato que soporte la experiencia general deberá poseer su respectiva acta de liquidación y/o recibo final.

Notas:

1. Al menos uno (1) de los contratos aportados su valor deberá ser igual o superior al 50% del P.O.
2. Cada contrato deberá cumplir con al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC.

La experiencia requerida se verificará de la información reportada en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – la cual debe cumplir con las codificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

CRITERIOS DIFERENCIALES EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES:

Emprendimientos y empresas de mujeres:

El proponente sea persona jurídica o natural acreditará su experiencia general de hasta cinco (5) contratos, los cuales deben tener por objeto la elaboración y/o formulación y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS que deberán estar registrados y clasificados en los códigos UNSPSC 771016, 771017, 931515, 771015 y 811516 en su registro único de proponentes. El contrato que soporte la experiencia general deberá poseer su respectiva acta de liquidación y/o recibo final.

Notas:
3. Al menos uno (1) de los contratos aportados su valor deberá ser igual o superior al 50% del P.O.
4. Cada contrato deberá cumplir con al menos cuatro (4) de los códigos UNSPSC.

La experiencia requerida se verificará de la información reportada en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP – la cual debe cumplir con las codificaciones del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (UNSPSC)

NOTA: Para los criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres, la experiencia del proponente plural será, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.15, parágrafo 1 del Decreto 1860 de 2021:

"(...) PARÁGRAFO 1. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal".

13.1.1. CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

5. La sumatoria de su valor debe ser igual o superior al valor del presupuesto Oficial.
6. Que haya sido suscrito con una entidad territorial.
7. Con fecha de inicio posterior a la fecha de expedición de la resolución 754 de 2014, debidamente terminado y liquidado a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

Así mismo deberá relacionar el contrato en el formato establecido para tal fin, donde se deberá estipular el número del consecutivo del contrato en el RUP

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

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

a) La entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

b) Tratándose de Proponentes Plurales se tendrá en cuenta lo siguiente: i) uno de los integrantes debe aportar como mínimo el cincuenta por ciento (50 %) de la experiencia solicitada; ii) los demás integrantes deben acreditar al menos el diez por ciento (10 %) de la experiencia solicitada; y iii) sin perjuicio de lo anterior, solo uno (1) de los integrantes, podrá no acreditar experiencia. En este último caso, el porcentaje de participación del integrante que no aporta experiencia en la estructura plural no podrá ser inferior el cuarenta por ciento (40 %).

c) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

d) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el registrado en el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

e) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o unión temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del consorcio o unión temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

f) Las auto certificaciones servirán para acreditar la experiencia requerida, Para la aplicación de esta regla, se entiende por auto certificaciones aquellas expedidas por el mismo Proponente, sus representantes, los integrantes del Proponente Plural o del mismo grupo empresarial para demostrar su propia experiencia. (sin que medie un contrato debidamente certificado con un ente territorial o una empresa debidamente constituida)

13.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante acta final, acta de liquidación o certificación expedida por la entidad contratante:
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.
E. 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
F. Nombre o razón social, dirección, teléfono, Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
G. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural si aplica.
H. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.
I. No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución.

13.1.3. DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en el RUP, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

A. Acta de liquidación
B. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
C. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
D. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
E. Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique.
F. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
G. Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

se expide el documento del profesional.

La experiencia mínima para el presente proceso de contratación es la indicada en los numerales anteriores por lo cual el proponente debeindicar el número de cada contrato a que corresponde en el RUP. Para la verificación de la experiencia deberá presentar contrato y/o actade liquidación.

Para este caso debe allegar copia de los contratos con acta de terminación o con acta de liquidación o certificación expedida por la entidad pública donde conste lo anterior. Se debe indicar a qué número de consecutivo corresponde en el RUP.

Los contratos que acrediten experiencia cuando se trate de consorcios o uniones temporales, será la sumatoria de las experiencias acreditadas de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuandoestos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades. Los contratos deben estar inscritos en el RUP bajo lascondiciones indicadas.

En caso de que los contratos que acrediten la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

El cumplimiento de los anteriores requisitos se considera como HABILITANTES para poder continuar en el proceso de selección.

13.2. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo, el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANT	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Director de Consultoría	1	Título profesional como administrador de empresas o ingeniero ambiental o ingeniero sanitario	Experiencia profesional de veinte (20) años en el ejercicio profesional acreditado mediante la presentación de lacopia del diploma de grado y/o acta de grado	Acreditar mínimo un (01) contratos y/o proyectos ambientales como director y/o contratista para la elaboración y/o actualización del Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos y/o experiencia laboral en la dirección de empresas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.
Coordinador de Campo	1	Título profesional en Ingeniería Ambiental o ingeniería sanitaria	Experiencia profesional de diez (10) años en el ejercicio profesional acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de gradoy/o acta de grado, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA.	Acreditar mínimo un (01) contrato y/o proyecto ambiental como director y/o contratista para la elaboración y/o actualización del Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos; experiencia laboral en empresas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.
PROFESIONAL DE APOYO ENCAMPO	1	Título profesional en Ingeniería ambiental o ingeniería sanitaria.	Experiencia profesional diez (10) años en el ejercicio profesional acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de gradoy/o acta de grado, fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matrícula expedido por el COPNIA.	Acreditar mínimo un (01) contratos y/o proyectos de estudios ambientales como contratista para la elaboración y/o actualización del Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos o acreditar experiencia laboral o contractual en empresas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.

Asesor en saneamiento básico	1	Título profesional como ingeniero ambiental o ingeniero sanitario o economista o contador público o administrador financiero	Experiencia profesional de quince (15) años en el ejercicio profesional acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta de grado y tarjeta profesional	Acreditar dos (2) contratos y/o proyectos cuyo objeto y/o actividades sea la formulación de planes financieros, modelaciones financieras, gestión y administración de recursos en empresas de servicios públicos domiciliarios y/o modelación tarifaria en planes de gestión integral de residuos sólidos PGIRS.
Apoyo Ambiental	2	Técnico o Tecnólogo en áreas ambientales o profesional en administración de empresas.	Experiencia general de cinco (5) años en el ejercicio acreditado mediante la presentación de la copia del diploma de grado y/o acta degrado.	Acreditar un (1) contrato y/o proyecto con actividades y/o obligaciones en temas relacionados con la actualización de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, experiencia laboral en empresas relacionadas con la gestión integral de residuos sólidos.

Para efectos de verificar que el proponente cumpla con las especificaciones técnicas mínimas del recurso humano, se debe adjuntar la hoja de vida de las personas en Formato Único Ley 190 de 1995, título o títulos académicos, tarjeta profesional cuando haya lugar, certificados de experiencia legalmente expedidos y suscritos por el contratante, certificados del copnia, de la junta de contadores u otro que corresponda.

Aunado a lo anterior, deberá presentarse CARTA DE INTENCIÓN firmada por cada uno de los miembros del equipo señalado en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto en caso de resultar favorecida la propuesta con la adjudicación.

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas.

1. Copia de la Matrícula o Tarjeta Profesional de acuerdo a lo ordenado legalmente para acreditar la profesión de que se trate y certificación de la vigencia de la matrícula profesional vigente.

2. Certificaciones de los contratos en los cuales participó el profesional debidamente firmado por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información (en caso de que la certificación no contenga toda la información el oferente deberá presentar copia del contrato o documento que la soporte)
- Nombre del Contratante.
- Objeto del Contrato.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de inicio y terminación del Contrato.
- Firma del personal competente

3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 010687 del 09 de octubre de 2019 o norma que la modifique o complemente.

4. El oferente deberá presentar para cada profesional el anexo debidamente diligenciado, en el cual deberá relacionar las certificaciones que pretende hacer valer en la experiencia específica, en caso de que se aporten más de las certificaciones solicitadas sólo se tendrán en cuenta las primeras relacionadas en dicho formato.

5. Carta de intención firmada por cada uno de los miembros del equipo señalado en la propuesta, en la cual manifieste el interés de participar en la ejecución del Proyecto en caso de resultar favorecida la propuesta con la adjudicación.

NOTA: Las certificaciones allegadas a las propuestas, en caso de ser presentadas por un consorcio deberán ser firmadas por el representante legal del mismo.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

15 EVALUACIÓN TÉCNICA

	FACTOR DE SELECCIÓN	Marcar con X
1	Menor Precio	N/A
2	Calidad	X
3	Ponderación calidad y precio	N/A
4	Ponderación calidad y precio con mejor relación costo/ beneficio	N/A

Teniendo en cuenta lo anterior y de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, la Entidad establecerá como criterios de evaluación y calificación de méritos la ponderación de los siguientes criterios de evaluación con sus puntajes máximos así:

CRITERIO DE CALIFICACIÓN	PONDERACION (PUNTOS)
Formación adicional y Experiencia Adicional del equipo de trabajo	50
Experiencia específica adicional del proponente	39
Apoyo A La Industria Nacional	10
Vinculación De Personas Con Discapacidad	1
TOTAL	100
PUNTAJE ADICIONAL- Decreto 1860 de 2021	
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas (0,25%)	0,25
Decreto 1860 de 2021, Artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas (0,25%)	0,25

15.1. EXPERIENCIA Y FORMACIÓN ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (MÁXIMO PUNTAJE A OTORGAR: 50 PUNTOS)

CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Director de Consultoría	Si adicional al perfil profesional habilitante exigido, acredita especialización en gestión de residuos sólidos	6 puntos
	Si adicional al perfil profesional habilitante exigido, acredita maestría y/o doctorado en áreas afines a la gestión ambiental	8 puntos
	Si además de la experiencia mínima requerida, presenta máximo tres (3) certificaciones de haber participado en proyectos ambientales como director y/o contratista en la elaboración y/o actualización de documentos de planificación de servicios públicos Contrato cuyo objeto haga relación directa con elaboración y/o actualización de Planes del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Hasta 9 puntos (3 puntos por cada contrato y/o en proyectos ambientales como director y/o contratista de acuerdo a los criterios de evaluación de la columna anterior).
	Máximo puntaje a obtener	**23 puntos**

CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Coordinador de Campo	Si adicional al perfil profesional habilitante exigido, acredita especialización o magister en áreas afines a la gestión ambiental	9 puntos
	Si además de la experiencia mínima requerida, presenta dos (2) certificaciones de haber participado en proyectos ambientales como director y/o contratista en la elaboración y/o actualización de documentos de planificación de servicios públicos en Contrato(s) cuyo(s) objeto(s) haga(n) relación directa con elaboración y/o actualización de Planes del Sector de Agua Potable y Saneamiento Básico.	Hasta 4 puntos (2 puntos por cada contrato y/o en proyectos ambientales como director y/o contratista de acuerdo a los criterios de evaluación de la columna anterior).
	Máximo puntaje a obtener	**13 puntos**

CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Profesional de apoyo en campo	Si adicional al perfil profesional habilitante exigido, acredita especialización en derecho ambiental	3 puntos
	Si además de la experiencia mínima requerida, presenta máximo (2) certificación(es) de haber participado en proyectos ambientales desempeñando cargos técnicos y/o operativos y/o en contratista en la elaboración y/o actualización de documentos de planificación de servicios públicos en Contrato(s) cuyo(s) objeto(s) haga(n) relación directa con elaboración y/o actualización de Planes del Sector de Agua Potable Saneamiento Básico o con la ejecución o interventoría a disposición final de residuos sólidos o de servicio de aseo.	Hasta 4 puntos (2 puntos por cada contrato y/o en proyectos ambientales como director y/o contratista de acuerdo a los criterios de evaluación de la columna anterior).

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	Máximo puntaje a obtener	7 puntos

CARGO	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Asesor en saneamiento básico	Si adicional al perfil profesional habilitante exigido, acredita especialización en servicios públicos domiciliarios.	3 puntos
	Si además de la experiencia mínima requerida, presenta máximo (2) certificación(es) de haber participado en proyectos ambientales desempeñando cargos técnicos y/o operativos y/o en contratista en la elaboración y/o actualización de documentos de planificación de servicios públicos en Contrato(s) cuyo(s) objeto(s) haga(n) relación directa con elaboración y/o actualización de Planes del Sector de Agua Potable Saneamiento Básico o con la ejecución o interventoría a disposición final de residuos sólidos o de servicio de aseo.	Hasta 4 puntos (2 puntos por cada contrato y/o en proyectos ambientales como director y/o contratista de acuerdo a los criterios de evaluación de la columna anterior).
	Máximo puntaje a obtener	7 puntos

15.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA ADICIONAL DEL OFERENTE (MÁXIMO PUNTAJE A OTORGAR: 39 PUNTOS)

Se asignará el máximo puntaje de (39) PUNTOS (13 puntos por cada contrato) a los proponentes que acrediten hasta tres (3) contratos diferentes a los presentados para acreditar experiencia específica habilitante a la exigida como requisito mínimo, los cuales deben tener por objeto la elaboración y/o formulación y/o actualización del Plan deGestión Integral de Residuos Sólidos - PGIRS. Estos deberán estar clasificados en el RUP en cuatro (4) de los siguiente códigos UNSPSC 771016, 771017, 931515, 771015 y 811516. Los contratos que soporten la experiencia adicional deberán poseer su respectiva acta de liquidación y/o recibo final. La sumatoria de sus valores debe ser igual o superior a 200 Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes –SMLMV. Que haya sido suscrito con una entidad territorial, con fecha de inicio posterior a la fecha de expedición de la resolución 754 de 2014, debidamente terminado y liquidado a la fecha del cierre del presente proceso de selección.

En caso de requerirse aclaraciones sobre los datos contenidos en los contratos, EL MUNICIPIO podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

15.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (13 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán hasta 13 Puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
La Totalidad de los Bienes y /o Servicios son Nacionales	7.5
Si dentro de la oferta hay Bienes y/o Servicios Nacionales y Extranjeros	5.5
La totalidad de los Bienes y/o Servicios son Extranjeros	0

De acuerdo a la definición del decreto 1082 de 2015 serán *Servicios Nacionales* los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana y en los términos de la Ley 816 de 2003 "*Por medio de la cual se apoya a la Industria Nacional a través de la contratación pública*", EL MUNICIPIO DE NEIVA asignará el siguiente puntaje para el presente proceso de selección: Cuando el proponente oferte servicios con el 100% de personal nacional, se le asignarán todos los puntos determinador.

Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, se le asignarán la mitad de los puntos determinador en el pliego.

Cuando el proponente oferte servicios con personal extranjero, se le asignarán 0 puntos. Para acceder al puntaje el oferente deberá allegar con la propuesta, certificación donde manifieste expresamente bajo la gravedad de juramento el porcentaje de los servicios que serán prestados con personal nacional.

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

15.4 VINCULACIÓN DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)

La Entidad asignará Un (1) punto al Proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

Para esto debe presentar: i) el "Formato – Vinculación de personas con discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Entidad tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el sesenta por ciento (60 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del presupuesto oficial expresado en SMMLV)" de conformidad con el numeral 3.8.1, sin importar si la experiencia es general o específica.

El "Formato", tratándose de proponentes plurales, debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea la persona natural o si el integrante es una persona jurídica, por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, que aporte como mínimo el sesenta por ciento (60 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 392 de 2018.

15.3 EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 puntos)

En La Entidad asignará un puntaje de un (0,25) puntos al Proponente que acredite la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe diligenciar el Formato 13 – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres y aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dicho formato y/o los documentos exigidos para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje solo se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al sesenta por ciento (60 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

La asignación de este puntaje no excluye la aplicación del puntaje para Mipyme.

15.4 MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA (0,25 puntos)

En las convocatorias limitadas a Mipyme no aplicará este puntaje adicional. En este caso, los puntos por este concepto se trasladarán al puntaje de la Experiencia del Proponente.

La Entidad otorgará un puntaje de 0,25 puntos al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al cuarenta por ciento (40 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

ANTICIPO [21]	SI __X__ NO_____Porcentaje____30___% JUSTIFICACIÓN. La suma entregada a título de anticipo al Contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales en que éste debe incurrir para la ejecución del objeto contractual, como la compra de insumos, contratación de personal técnico y auxiliar. Por lo anterior, una vez adjudicado el contrato, el contratista deberá presentar un plan para la correcta inversión del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multas por parte del Municipio y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del Contrato al respecto. La suma de dinero que a título de anticipo recibirá el Contratista son recursos que el Municipio entrega a aquel a título de préstamo para que pueda financiar la ejecución inicial del objeto contractual; **recordando que** estos recursos siguen siendo de propiedad del Municipio. El anticipo busca facilitar al Contratista la financiación de los servicios cuya ejecución se le ha encargado con ocasión del contrato, a través de recursos públicos. Para este caso, el Municipio ha establecido un 30% del valor total inicial del contrato, sujeto a la programación presentada en el PLANDE INVERSIÓN DEL ANTICIPO) que debe

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través del link SG www.alcaldianeiva.gov.co. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de la Alcaldía de Neiva

	adjudicado el contrato al Municipio y al Supervisor.
FORMA DE PAGO (22)	**Anticipo** Un desembolso a título de anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, el cual deberá ser amortizado en su totalidad según se disponga más adelante, previo cumplimiento de los requisitos en ejecución y presentación ante la supervisión del contrato de un plan de inversión del anticipo. Para recibir el anticipo, el contratista debe presentar un certificado de la institución bancaria o financiera donde se depositarán los valores correspondientes. El giro del anticipo al no constituirse como un pago, no está sujeto a descuentos y retenciones. Posteriormente con la presentación de facturas o documentos equivalentes para gestionar los pagos, se realizan las respectivas retenciones y descuentos de ley a que haya lugar. Cada factura o documento equivalente debe especificar el porcentaje y el valor de los dineros entregados en calidad de anticipo que se está amortizando. La amortización del anticipo se hará de acuerdo con lo establecido en el contrato, en la proporción que éste indique. Es decir, se descontará de cada factura o documento equivalente de acuerdo con lo pactado con el contratista. El contratista debe asumir con recursos propios, los costos de manejo de la entidad bancaria por el uso de la cuenta destinada para el manejo de los recursos entregados en calidad de anticipo; así mismo el costo que cobre la entidad bancaria para manejo de banca electrónica. Dichos dineros deberán reintegrarse dentro de los 30 días siguientes de mes ejecutado. **RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA FRENTE AL ANTICIPO** 1. Garantizar la correcta inversión y manejo de los dineros entregados en calidad de anticipo. 2. Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo, lo cual es requisito indispensable para su entrega. El valor del amparo del anticipo deberá ser equivalente al 100% del monto que el contratista reciba por éste concepto. . Constituir garantía de buen manejo y correcta inversión toda vez que el contrato sea modificado y requiera giro de anticipo. 4. Una vez perfeccionado y legalizado el respectivo contrato, el representante legal del contratista debe abrir una cuenta bancaria nombre del contratista, para la administración de los dineros del anticipo. Con cargo a esta cuenta no se autorizan traslados de suma alguna a otra cuenta, persona o entidad (notas débito) ni ingresos por ningún concepto (notas crédito), que no sean inherentes al buen manejo del anticipo. El objeto de apertura de la cuenta debe ser el número del contrato y el año en el cual se celebra, de tal manera que la denominación sea: NOMBRE DEL CONTRATISTA-MUNICIPIO DE NEIVA- CONTRATO XX DE 200X 5. El contratista y el supervisor de acuerdo con el cronograma del proyecto, acordaran reuniones periódicas con el fin de programar los pagos y autorizar los desembolsos correspondientes para luego legalizarlos. El Municipio pagará el valor del contrato mediante el pago de actas parciales de la siguiente manera: (i) Un primer pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato con la verificación por parte de la supervisión del avance del cincuenta (50%) de las actividades pactadas en el contrato, previa amortización del anticipo. (ii) Un último pago del cincuenta por ciento (50%) restante del valor del contrato, contra la publicación del Decreto Municipal que adopta el PGIRS y la suscripción del acta de recibo final de la consultoría, previa amortización del anticipo. Los valores pagados estarán de acuerdo con los valores ofertados por el contratista, el pago parcial, requiere, además de la entrega del producto, la entrega de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.). En todo caso, el último pago se cancelará una vez el contratista entregue a El Municipio de Neiva, con aprobación del supervisor. a) Los productos entregables. b) el acta de recibo a satisfacción de todas las actividades objeto del contrato y terminación, acompañada de los respectivos soportes (facturas, comprobantes de servicio, pagos de seguridad social de los trabajadores dependientes e independientes, etc.),

b) Acta de liquidación con sus correspondientes anexos (informes sobre el pago de parafiscales, pagos de seguridad social, entre otros)

Todo pago está sujeto a la programación Anual Mensualizado de Caja PAC del Municipio, sin generar intereses moratorios.

El Contratista deberá informar, la cuenta bancaria (corriente o de ahorros), abierta a su nombre, en la cual le serán consignados o transferidos electrónicamente, los pagos que por este concepto le efectúe el Municipio de Neiva

El cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales no estará supeditado en ningún caso al giro de los recursos por parte de Municipio de Neiva, el cual entenderá haber adjudicado el contrato a un proponente que haya acreditado tener la capacidad económica, financiera y técnica necesaria para ejecutarlo cumplidamente.

Noviembre de 2024

ANDRES FELIPE BUITRAGO VARGAS
Secretario Medio Ambiente

Revisó y aprobó:

Juan Guillermo García Reinoso

Líder ambiental

Proyección Jurídica:

Sindy Vanessa Losada Abogada

Contratista

Proyección técnica:

Diego Alexander Galindo Saracipa

Profesional Universitario