INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No **MB-IMC -028-2024**
NUMERAL 5º DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, DECRETO 1082 DEL 26 DE MAYO DE 2015 Y MANUAL DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA EXPEDIDO POR COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

OBJETO:

"REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS DEL MUNICIPIO DE BETEITIVA – BOYACÁ"

SE CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS QUE SE ENCUENTREN CONFORMADAS DE ACUERDO CON LA LEY PARA QUE REALICEN EL CONTROL SOCIAL AL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN

SE RECOMIENDA A LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR, LEER CUIDADOSAMENTE EL PRESENTE DOCUMENTO PARA QUE LA PROPUESTA SEA PRESENTADA DENTRO DEL TERMINO Y CUMPLA CON TODOS LOS REQUISITOS AQUÍ ESTABLECIDOS.

2024

PRESENTACIÓN

El municipio de Betéitiva invita a las personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, uniones Temporales o Consorcios que cumplan con los requisitos señalados en la presente Invitación de Mínima Cuantía, a presentar ofertas.

Por lo anterior solicitamos elaborar la propuesta con la metodología señalada en la presente INVITACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Los interesados podrán consultar los Estudios Previos en la Carrera 4 No 03-09 Parque Principal del Municipio de Betéitiva - Boyacá o en la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

CAPÍTULO I MARCO GENERAL

La presente Modalidad de Selección del contratista de Mínima Cuantía ha sido elaborada siguiendo los postulados señalados en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente.

Que por la naturaleza, características de los bienes y/o servicios a contratar y teniendo en cuenta que el valor del mismo no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, la modalidad de Selección del Contratista con la cual se cubrirá la necesidad planteada del objeto, será la Mínima Cuantía conforme a lo establecido en el Numeral 5º del Articulo 2 de la ley 1150 de 2007, artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, por cuanto no se trata de aquellos que se contratan de manera directa.

Que dentro del presupuesto municipal para la vigencia **2024**, se cuenta con recursos públicos destinados para este fin, lo cual se ha dejado constar en el respectivo Certificado de Disponibilidad Presupuestal.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Luego de analizado el documento que consagra los Códigos Estándar de Productos y Servicios de naciones Unidad –UNSPSC- y el Manual para la Codificación de Bienes y Servicios, expedido por Colombia Compra eficiente, se ha establecido que el objeto del contrato del presente proceso de selección se identifica así:

NIVEL	CÓDIGO UNSPSC	NOMBRE
SEGMENTO	80000000	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos
FAMILIA	80100000	Servicios de asesoría de gestión

CLASE	80101600	Gerencia de proyectos
PRODUCTO	80101601	Estudios de factibilidad o selección de ideas de proyectos

1.2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contrato que se desprenda del presente estudio previo se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y demás normas que las modifiquen, adicionen o reglamenten.

Para el desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las características técnicas mínimas exigidas para los servicios que se pretenden adquirir.

En todo caso, la entidad se reserva el derecho de aceptar condiciones técnicas mejores a las planteadas, siempre que sean previamente acordadas con la supervisión y no representen costos adicionales a los establecidos en el presupuesto oficial de la presente contratación.

De acuerdo a lo anterior, las condiciones técnicas minas requeridas serán las siguientes:

A. REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS

La revisión, ajuste y actualización se debe realizar de acuerdo a la metodología expuesta la Resolución 0754 del 2014, la cual reglamenta la siguiente estructura para la formulación del documento:

ITEM	ACTIVIDAD	ALCANCE	
1	**Diagnostico**	Plan de trabajo detallado	Revisión, ajuste y/o actualización del cronograma de actividades para los proyectos de cada programa, con la identificación del responsable, metas, fechas de inicio y finalización
		Solicitud de información segundaria	Recopilación de la información secundaria existente.
		Análisis de información primaria y secundaria	Realizar Recopilación y análisis de información secundaria relacionada a la gestión integral de residuos sólidos.
		Revisión y/o actualización del grupo coordinador PGIRS	Realizar la actualización y conformación del grupo coordinador de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 754 de 2014.

		Diagnóstico integral del PGIRS vigente	Realizar un diagnóstico que permita evaluar las dificultades, problemáticas y requerimientos de las autoridades ambientales actuales en relación a la gestión de residuos sólidos realizada en el municipio.
2	Formulación	Formulación línea base	Recopilación de la información primaria obtenida a través de mediciones de campo u otros procedimientos, así como la información secundaria obtenida a través de documentos oficiales relativos a autorización es ambientales, reportes del sistema único de información SUI, informes de auditoría eterna de gestión y resultados, reportes de prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.
		Formulación de objetivos y metas	De acuerdo a numeral 3.2 Definición de objetivos y metas de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, Resolución 754 de 2014.
		Formulación programas y proyectos	Alternativas de solución. Programas y proyectos viables y sostenibles enfocados en cada uno de los componentes del servicio, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos, ambientales, institucionales, económicos y financieros. Los proyectos deberán discriminarse para la zona urbana y rural del municipio. Programas mínimos Programa institucional para la prestación de 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 publicas • 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 • Programa de gestión de riesgo Para verificar el cumplimiento se tendrá en cuenta la Resolución 754 de 2014 y demás normas que lo modifiquen.
		Formulación de cronograma	El cronograma debe indicar las actividades generales y específicas de cada proyecto, el tiempo se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica, indicando el horizonte en el cual se desarrollarán (corto, mediano y largo plazo). Las accione primarias deberán gestionarse en los dos primeros años.
		Plan financiero	El plan financiero debe guiar la asignación de recursos del municipio, distrito o región y garantizar la viabilidad de los proyectos que se proponen. Se espera que en este aparte se estime el costo de cada uno de los recursos y las fuentes financieras disponibles para llevar a cabo cada proyecto. El valor de cada programa y proyecto se obtiene de los estudios de factibilidad señalados en el numeral 4.1 de esta metodología, el cual se consignará como un costo en el plan financiero, discriminando los valores asociados a las etapas de pre-inversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura. El plan financiero es la representación del flujo de caja del PGIRS, en el cual se registran el valor de las inversiones, costos e ingresos estimados en el momento de tiempo en que efectivamente se realiza la erogación monetaria (contabilidad de caja) y no cuando se causa (como ocurre en la contabilidad). La periodicidad con la cual debe elaborarse el plan es anual, para todo el horizonte de tiempo del PGIRS, incluyendo las actividades de corto, mediano y largo plazo.
3	Concertación y adopción PGIRS	Apoyo en concertación y proceso de adopción del PGIRS	Realizar eventos de socialización con el grupo coordinador y técnico para presentar programas y proyecto con el propósito de aprobar y dar tramites respectivos ante las entidades competentes,

B. ESTRATEGIAS DE SOCIALIZACION Y VINCULACION DE LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA ADOPTAR EL PGIRS MUNICIPAL

Establecer estrategias y herramientas de educación ambiental que fortalezcan el PGIRS y vincule a toda la comunidad.

- Socialización del PGIRS a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACA
- Socialización del PGIRS al concejo municipal
- Decreto de Adopción

C. LINEAMIENTOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- De los productos finales el contratista debe aportar dos copias físicas y dos copias digitales.
- 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.
- Suministrar, contar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional exigido

D. COMO PARTE DEL ENTREGABLE FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ

- Datos completos del contratista.
- Presentar Cartas de responsabilidad de cada uno de los profesionales que realizaron cada componente del proyecto, adjuntando certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y fotocopia de la cedula y matricula profesional.
- Certificación del Cumplimiento de normatividad nacional vigente, en cada una de las áreas que componen los estudios y diseños.

CONDICIONES OBLIGATORIAS:

1. Realizar la formulación del Plan de plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS atendiendo a lo regulado en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014, circulares emitidas por Corpoboyaca, nacional de gestión de residuos sólidos CONPES 3874 de 2016, Ley 2232 de 20244, Estrategia Nacional de economía Circular, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), política de crecimiento verde, sistemas de gestión basura y demás normas que lo regulan.
2. Atender las observaciones y sugerencias realizadas por Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA para que sean ajustadas e incorporadas al documento final del PGIRS.
3. Apoyar al Municipio en el trámite de adopción del PGIRS mediante acto administrativo y en su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental Competente.
4. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

1.2.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

1) Suministrar al Contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2) Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3) Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
4) Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
5) Solicitar los informes de ejecución correspondientes.
6) Cumplir con los procedimientos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta (45) días, contados a partir de la firma del acta de inicio, termino dentro del cual el contratista deberá cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

1.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Betéitiva, pagará al contratista de la siguiente forma: pagos parciales según avances evidenciados por el contratista previa presentación de informe y evidencias de la prestación del servicio objeto del contrato de conformidad y suscrita certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato que para el efecto designará el municipio, acompañada de la cuenta de cobro o factura.

El Municipio de Betéitiva, autorizará el (los) pago(s) del contrato, una vez verifique que el contratista se encuentre al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral en salud y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, modificatorio del Articulo 41 de la ley 80 de 1993; para lo cual deberá anexar copia de las planillas de autoliquidación.

1.2. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato a celebrarse deberá ejecutarse en el Municipio de Betéitiva, específicamente en las coordenadas identificadas dentro de las obligaciones específicas del contratista.

1.3. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

En atención a lo establecido en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Articulo 7 de la ley 1150 de 2007, Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015, (no obligatoriedad de garantías) y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, como consecuencia del riesgo del proceso de contratación y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes, según la matriz elaborada por la entidad, la cual se anexa y hace parte integral de este numeral; el contratista deberá constituir garantía única que ampare los siguientes riesgos a favor del Municipio de Betéitiva:

CLASE DE AMPARO	DESCRIPCIÓN
Cumplimiento del Contrato	El valor de esta garantía, será por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de expedición de la garantía.
Calidad del servicio.	El valor de esta garantía, será por el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a partir de la fecha de expedición de la garantía.

La determinación del nivel de amparo aquí señalado se realizó de conformidad con lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.3.1.12 al 2.2.1.2.3.1.16 del Decreto 1082 de 2015.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones son:

- Contrato de Seguro Contenido en una Póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

Por razón de lo anterior, tendrá la facultad de escoger la clase de garantía que prestará dando cumplimiento a los requisitos legales establecidos en el Decreto en mención que sean aplicables al caso concreto, para la clase de garantía que elija, y tomando en cuenta los que señale el municipio al respecto**.**

1.4. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y PUBLICIDAD A TRAVÉS DEL SECOP

En virtud a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente (el cual es de obligatorio cumplimiento) la presente invitación de mínima cuantía se publicará en el SECOP II en los términos indicados en el Cronograma de la presente invitación.

Igualmente en atención a las disposiciones de gobierno en línea, a la utilización de las Tecnologías de la Información y Comunicación (tic's), a las disposiciones de gobierno electrónico y con el fin de hacer más eficiente y publica la contratación, la entidad Estatal publicará en el portal www.colombiacompraeficiente.gov.co todas las actuaciones derivadas del presente proceso como citaciones, respuesta a observaciones, citaciones para corroborar precio artificialmente válido etc. Otro aspecto a tener en cuenta es la facilidad de acceso a este portal, ya que allí no se tiene la limitante con respecto a día inhábil, pues todos los tiempos y horas se entienden hábiles.

CAPITULO 2

2.1. MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar todas aquellas personas naturales, jurídicas, figuras asociativas, Uniones Temporales o Consorcios que acrediten la capacidad para cumplir con el objeto contractual que no se encuentren incurso en ninguna clase de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la constitución política de Colombia y en la ley.

PARÁGRAFO: Para el Caso de Figuras Asociativas como Consorcios y Uniones Temporales y demás similares, la inhabilidad de alguno de los socios se extiende a la persona jurídica.

En cuanto a los consorcios o uniones temporales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y señalarán los términos y extensión de la participación de la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio.
b) La duración del consorcio o unión temporal no podrá ser inferior al término de la duración para la ejecución del contrato y seis (06) meses más.

2.2. CONTROL CIUDADANO E INTERVENCIÓN DE VEEDURÍAS:

De conformidad con lo establecido en el Artículo 66 de la ley 80 de 1993 y ley 850 de 2003, podrán desarrollar su actividad durante las etapas precontractual, contractual y post-contractual, en el presente proceso de selección y posterior contrato.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en la ley 1437 de 2011.

2.3. LUGAR, HORA Y FECHA PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS:

Las propuestas deberán estar suscritas por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La propuesta debe presentarse a través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

PARÁGRAFO: En caso de no cumplirse con esta exigencia de presentación de propuestas **NO SE RECIBIRÁ LA OFERTA NI SE INCLUIRÁ EN LA LISTA DE INSCRIPCIÓN DE OFERENTES.**

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el municipio en ningún caso, será responsable de los mismos.

NOTA: Para todos los casos el proponente deberá manifestar en su propuesta que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar de conformidad con lo establecido en la Constitución Política, Ley 80 del 93 y demás normas concordantes.

2.4. PROPUESTAS PARCIALES

No se acepta la presentación de propuestas parciales. En todo caso el municipio no hará adjudicaciones parciales.

2.5. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En ningún caso se aceptarán propuestas alternativas.

2.6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta que se trata de un proceso de selección y contrato cuya cuantía no supera el 10% de la menor cuantía la entidad contratante utilizara la **MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA DE MÍNIMA CUANTÍA**, conforme a lo contemplado en el Articulo 2 numeral 5 de la ley 1150 de 2007, Articulo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente; para cuyo caso el único criterio de selección el contratista será el menor precio ofrecido a la entidad contratante.

Por lo anterior el oferente deberá ser cuidadoso al momento de presentar su oferta económica y tener en cuenta todas las variables que puedan incidir en el precio a ofertar para no incurrir en ofertas artificialmente bajas y el rechazo de las mismas.

2.7. ACTA DE CIERRE:

Llegado el plazo máximo para presentación de ofertas la entidad elaborara un documento denominado ACTA DE CIERRE, la cual conforme a lo establecido en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, contendrá la constancia de presentación de las ofertas, el nombre del oferente y la hora de presentación de la oferta; Esta acta se publicará en el portal SECOP II en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso de contratación o a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de presentación de ofertas.

2.8. REQUISITOS DE ORDEN TÉCNICO DE LAS PROPUESTAS:

El proponente deberá aportar a su propuesta la descripción técnica de todos los elementos que hacen parte del objeto a contratar, según las características técnicas establecidas en la presente Invitación de Mínima Cuantía en el numeral 1.2.

2.9. REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el Artículo 2 numeral 5, de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto No 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, serán requisitos habilitantes del presente proceso de selección los siguientes:

No confieren puntaje, pero determinan la habilitación del proponente para la evaluación de su propuesta.

Solamente las propuestas calificadas como CUMPLE en los requisitos habilitantes serán tenidas en cuenta para la asignación y ponderación de puntaje.

La entidad, evaluará las propuestas en los aspectos relacionados en la siguiente tabla:

FACTORES	**PUNTAJE MÁXIMO**
Verificación de requisitos jurídicos	Cumple – No cumple.
Verificación de experiencia	Cumple – No cumple.
Verificación Capacidad técnica	Cumple – No cumple.

2.9.1. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA CAPACIDAD JURÍDICA:

Para definir la capacidad jurídica habitante en el futuro proceso de contratación la entidad procede a concluir con base al análisis de la oferta realizada previamente que en el presente proceso podrán participar válidamente todas las personas naturales y jurídicas de manera individual o conjunta en las modalidades de consorcio o unión temporal, que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las que se encuentran señaladas en la ley 80, la ley 136 de 1994, la ley 734 de 2002, la ley 909 de 2005, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011, la ley 1551 de 2011, el decreto 1082 de 2015, la ley 1882 de 2018, la ley 2022 de 2020 y la ley 2069 de 2020.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá incluir en su propuesta los documentos que se relacionan a continuación, y la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de conformidad con la Ley 80 de 1993, Artículos 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: ANEXO 2.

Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural. Si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal. Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.

Cuando se actúe por medio de Apoderado, éste debe estar expresamente facultado para presentar la oferta. En este caso, se debe presentar el poder legalmente conferido y con expresas facultades para el efecto.

b) FOTOCOPIA DOCUMENTOS DE IDENTIDAD DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA

De conformidad con la normativa vigente, Leyes 757 de 2002 y 999 de 2005, la cédula de ciudadanía a presentar debe ser amarilla con hologramas, foto a color y código de barras. Si el proponente es Persona Natural, debe allegar copia de la Cédula de Ciudadanía, si es persona jurídica lo hará de su representante legal.

c) PERFIL DEL OFERENTE

Para personas naturales, el proponente deberá ser profesional en ingeniería ambiental con más de siete (07) años de experiencia, con posgrado en Sistemas Integrados de Gestión QHSE, también deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de matrícula profesional
- Copia de Vigencia de la matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a seis meses.
- Copia de documento de identidad del profesional.

Para personas jurídicas, nacionales o extranjeras, debe acreditar un término mínimo de duración de la sociedad de dos (5) años, su objeto social debe contener actividades o servicios que correspondan al objeto de la presente invitación. En consonancia con el C.I.I.U. el Certificado de Existencia y Representación Legal deberá acreditar que las actividades económicas del proponente sean acordes con el objeto del proceso de contratación así: 7112. El representante legal deberá acreditar los mismos requisitos de las personas naturales. Si el representante legal de la persona jurídica no acredita estas condiciones, la propuesta podrá ser avalada por un profesional en profesional en ingeniería ambiental con más de siete (07) años de experiencia, con posgrado en Sistemas Integrados de Gestión QHSE, también deberá aportar los siguientes documentos:

- Copia de matrícula profesional
- Copia de Vigencia de la matrícula profesional con fecha de expedición no mayor a seis meses.
- Copia de documento de identidad del profesional.

Para oferentes plurales, por lo menos uno de los integrantes deberá acreditar las actividades económicas.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL – ANEXO 7:

Cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de las propuestas, adicionalmente, deberá acreditar las condiciones establecidas en el literal anterior frente al perfil del oferente de acuerdo a los integrantes.

Adicionalmente, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual deberá indicarse al menos:

i. El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
ii. Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
iii. El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
iv. Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario LA ENTIDAD considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
v. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
vi. La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Celebrado el contrato no podrá haber cesión de este entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Betéitiva lo autorice.

e) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas.

En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

f) CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

g) REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).

El PROPONENTE deberá presentar el respectivo certificado expedido por el ente legal, donde conste si se encuentra en representación de una persona jurídica o natural debidamente registrada, y que su actividad económica corresponde a la del objeto a contratar. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento.

El consorcio o la unión temporal constituido para la presente convocatoria se compromete, en caso de ser seleccionada su propuesta, a inscribirse en el RUT (Registro Único Tributario), con el fin de obtener el NIT.

La clasificación del proponente a la fecha de presentación de la oferta deberá estar actualizada de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y de conformidad con el CIIU o bajo la clasificación y codificación UNSPSC, la certificación deberá contener los datos relacionados en el artículo 9 del decreto 1082 de 2015.
En caso de que alguno de los oferentes no presentare algún documento que deba formar parte de su propuesta y que no sea necesario para su escogencia, la Entidad podrá solicitar que hasta antes de la adjudicación se allegue, so pena de que la propuesta sea rechazada por el Municipio.

h) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

La certificación debe acreditar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento.

Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. La Alcaldía verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta y a la fecha de la suscripción del contrato, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

i) DECLARACIÓN DE NO ESTAR INMERSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD

Para personas naturales y jurídicas declarar bajo juramento si están o no incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar con la Alcaldía Municipal de Betéitiva,

para ello diligenciara el FUHV de la función pública y manifestara en los términos de ella esta circunstancia, además allegara esta misma manifestación en el anexo 1 de la propuesta (carta de presentación de la oferta). En caso de personas jurídicas dicha manifestación deberá hacerse por parte de la persona jurídica y del representante legal en su condición de persona natural.

j) PAZ Y SALVO MUNICIPAL EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL.

El PROPONENTE deberá presentar copia de este documento, el cual debe estar vigente a la fecha de presentación de la propuesta. Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, este requisito debe presentarse respecto a todos y cada uno de sus integrantes, para el caso de la persona jurídica lo debe presentar la persona jurídica y su representante legal

k) MANIFESTACIÓN BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO

Del representante legal si es persona jurídica o del oferente si es persona natural, de no haber sido sancionado con caducidad administrativa dentro de los cinco (5) años anteriores a la apertura de la presente invitación pública en documento independiente.

l) AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y PROFESIONALES

Suscrito por el proponente, su representante legal y en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

m) PACTO DE PROBIDAD Y PACTO ANTICORRUPCIÓN.

Suscrito por el proponente, su representante legal y en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

n) CERTIFICADO MIPYMES NACIONALES

Cuando el proceso de contratación sea limitado a Mipymes Nacionales en los términos de la ley 2069 de 2020 y del decreto 1860 de 2021, el oferente deberá suscribir certificado expedido por su representante legal donde se constante dicha situación particular.

2.9.2. REQUISITOS HABILITANTES QUE DEBERÁ APORTAR EL OFERENTE CON LA OFERTA COMO FORMA DE VERIFICAR LA EXPERIENCIA:

Con base a lo señalado en el manual de la determinación y verificación de los requisitos habilitantes en los procesos de contratación elaborado por la Agencia para la Contratación pública – Colombia Compra eficiente, la experiencia es “el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato”.

Así mismo señala el órgano rector para la Contratación estatal que "La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del habilitantes. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes".

Por lo que la entidad ha definido la experiencia requerida en el presente proceso en los siguientes términos:

2.9.3. EXPERIENCIA

Con base a lo señalado en el manual de la determinación y verificación de los requisitos habilitantes en los procesos de contratación elaborado por la Agencia para la Contratación pública – Colombia Compra eficiente, la experiencia es "el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato".

Así mismo señala el órgano rector para la Contratación estatal que "La experiencia requerida en un Proceso de Contratación debe ser adecuada y proporcional a la naturaleza del habilitantes. Para el efecto, Colombia Compra Eficiente sugiere incluir en los pliegos de condiciones modelos de certificados con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes".

Por lo que la entidad ha definido la experiencia requerida en el presente proceso en los siguientes términos:

El proponente deberá acreditar haber celebrado como mínimo dos (02) contratos con entidades públicas o privadas cuyo objeto tenga relación con la presente convocatoria. Para tal fin aportara copia de los contratos o certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por funcionario competente.

La experiencia del oferente plural (unión temporal o consorcio) corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cualquier del proponente plural. Por otra parte, cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural (unión temporal o consorcio), la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

En caso de aportar certificación, estas deben contener como mínimo la siguiente información:

a) Nombre o razón social del contratante, dirección y teléfonos.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y fecha de terminación del contrato.
d) Valor del contrato en pesos a la fecha de terminación del contrato.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar copia del contrato y acta de liquidación, de tal forma, que la información no contenida en la certificación, se complemente con el contenido de dichos documentos o se supla en su totalidad ante la ausencia de las mismas.

2.9.4. ACREDITACIÓN DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

En atención a la naturaleza y características del contrato a celebrar, así como su forma de pago; no se verificará la capacidad financiera ni organizacional de los proponentes, por lo que esta no hace parte del proceso y su presentación o no, no afectará los resultados de la habilitación de los proponentes, ni la calificación de las ofertas.

2.9.5. CAPACIDAD TECNICA

Las especificaciones técnicas a considerar serán las siguientes, las cuales serán ratificadas a través de orden de servicio por parte del supervisor del contrato, lo anterior sin exceder el presupuesto, definido para el presente proceso.

2.9.5.1. EQUIPO DE TRABAJO:

Para la ejecución del contrato de la referencia, el contratista deberá contar con el siguiente personal:

CARGO	CANT.	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
DIRECTOR CONSULTORIÍA	1	Profesión: Ingeniería ambiental con por lo menos cinco (07) años de experiencia profesional, debe contar con especialización en Sistemas integrados de Gestión QHSE.	Experiencia General: Acreditar experiencia como contratista en por lo menos dos (02) contratos con entidades públicas en revisión, actualización e implementación de programas del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos con entidades públicas. Experiencia Específica: Deberá aportar experiencia adicional en tres (3) contratos con entidades públicas en caracterización de residuos sólidos domiciliarios y uno (01) contrato con entidades públicas en que tenga relación con la caracterización de residuos especiales.
AMBIENTAL	1	Ingeniero Ambiental con por lo menos cinco (05) años de experiencia profesional. Con especialización en seguridad y salud en el trabajo	Experiencia específica: Deberá aportar mínimo dos (02) contratos con entidades públicas relacionados con autoridad ambiental y (01) contrato análisis de muestras de un laboratorio certificado por el IDEAM.
PROFESIONAL	1	Profesión: Ingeniería Civil con más de ocho (15) años de experiencia, deberá acreditar especialización en Gestión Ambiental.	Acreditar experiencia en por lo menos dos contratos que tengan como objeto o alcance la revisión, actualización e implementación en programas del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos con entidades públicas.

ABOGADO	1	Profesional en Derecho con especialización en servicios públicos	Acreditar cinco (08) contratos relacionados con manejo de saneamiento básico y manejo de servicios públicos domiciliarios de plataforma SUI de la Superintendencia de servicios.

El proponente deberá adjuntar la siguiente documentación para el cargo profesional:

- Diplomas o actas de grado
- Certificado de vigencia de la profesión
- Tarjeta profesional
- Hoja de vida y soportes
- Carta de intención y disponibilidad debidamente suscrita en donde se especifique la dedicación exclusiva al proyecto.
- Copia de contrato y acta de liquidación o certificaciones de experiencia expedidas directamente por la entidad contratante del proyecto. Debe contener: nombre de la Entidad, Contratante, el Contratista, el objeto del contrato, las fechas de inicio y de finalización, el cargo

2.10. VALIDEZ MÍNIMA DE LA OFERTA

Las propuestas deberán tener una validez mínima de Quince (15) días, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta inicial de precio.

2.11. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS IRREGULARES

El municipio rechazara las propuestas, en los siguientes casos:

a) Cuando los ítems y/o servicios ofertados no correspondan exactamente a la descripción técnica mínima exigida en la presente invitación.
b) Cuando se presenten inconsistencias o errores aritméticos en la oferta económica (anexo 3).
c) No aportar oferta económica.
d) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems requeridos por la entidad con la especificación exacta de las características técnicas.
e) Cuando el proponente no presente la totalidad de los requisitos mínimos Habilitantes exigidos en el presente proceso.
f) Cuando se encuentre que el proponente esté incurso en alguna de las incompatibilidades o inhabilidades previstas en la Constitución o en la Ley.
g) Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos certificados anexos a la propuesta.
h) Cuando las condiciones técnicas ofrecidas por el proponente no cumplan con lo establecido en el presente proceso de contratación.
i) Cuando se verifique que una persona ha presentado oferta más de una vez, ya sea en forma individual o haciendo parte de cualquier forma asociativa como uniones temporales, consorcios, sociedades, cooperativas etc., en cuyo caso será causal de rechazo de la

propuesta para esta persona natural junto con la persona jurídica, si se presentarle caso, sin importar que con ella quede eliminada otra persona jurídica que sólo esté inscrita una vez.

j) Cuando la oferta sea por un valor superior al presupuesto oficial de la entidad Contratante.

k) Cuando la propuesta exceda el plazo de ejecución del contrato para la ejecución del mismo.

l) Cuando se presente confabulación entre los proponentes que alteren la aplicación del principio de Selección Objetiva.

m) Cuando las propuestas sean enviadas por correo certificado, correo electrónico o cualquier otro medio telemático.

n) Cuando el proponente no acuda a la citación de verificación de precio artificialmente bajo.

o) Cuando el proponente no justifique válidamente con documentos u otros medios de prueba fehacientes que los precios ofertados no constituyen precio artificialmente bajo.

p) Cuando el proponente no subsane dentro del plazo establecido y por el mecanismo indicado en el manual de uso del SECOP II.

2.12. **CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de dos o más oferentes presenten propuesta económica por el mismo valor y dicha propuesta sea la propuesta económicamente más favorable para la entidad, una vez verificados los requisitos habilitantes se procederá a realizar el proceso de desempate tomando en cuenta los criterios fijados por el artículo 35° de la ley 2069 de 2020, la cual establece:

"FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, 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 los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

2.13. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA.

Una vez verificados los requisitos habilitantes del proponente con el menor precio, y teniendo en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas por el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente y en caso que éste no cumpla con los mismos, se procederá a la verificación de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso; Igualmente si no llegare a existir ofertas para la misma.

2.14. LIMITACIONES TERRITORIALES:

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.*

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.

2.14.1. 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.

2.15. CRONOGRAMA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La siguiente es la cronología del presente proceso de contratación de mínima cuantía, a llevarse a cabo por la entidad contratante:

ETAPAS	FECHA Y HORA	LUGAR
PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN Y ESTUDIOS PREVIOS.	Cinco (05) del mes de noviembre de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (Términos de referencia) Y/O Solicitudes de limitación a MIPYMES departamentales o municipales	Hasta el seis (06) del mes de noviembre de 2024 a las 3:00 pm	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DE LA INVITACIÓN	Seis (06) del mes de noviembre de 2024	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO MÁXIMO PARA ENTREGA DE PROPUESTAS	Hasta las 4:30 p.m. del día Siete (07) del mes de noviembre de 2024	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
APERTURA OFERTAS SECOP II	A las 4:35 p.m. del día Siete (07) del mes de noviembre de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Siete (07) del mes de noviembre de 2024	Durante este plazo el municipio de Betéitiva - verificará los Requisitos Habilitantes y Evaluará las Propuestas, y podrá solicitar las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes y subsanar los requisitos o documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan el factor de escogencia establecido en la presente invitación.
PUBLICACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN	Ocho (08) del mes de noviembre de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II
PLAZO PARA FORMULAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN Y SUBSANACIÓN DE DOCUMENTOS	Doce (12) del mes de noviembre de 2024 hasta las 3:00 p.m.	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II por el mecanismo correspondiente para la presentación de subsanaciones
RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES DEL INFORME DE EVALUACIÓN	Trece (13) del mes de noviembre de 2024	Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.
COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA	Trece (13) del mes de noviembre de 2024	A través de la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II

2.16. EXPEDICIÓN DE ADENDAS:

El municipio, se reserva el derecho de modificar el presente cronograma a su libre albedrío y según las necesidades de la entidad, para lo cual lo hará constar por escrito a través de Adenda la cual se publicará en la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

2.17. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que con lleve la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables. Dentro de los que se tienen:

GASTOS QUE TENDRA EL CONTRATISTA PARA LA EJECUCION

DESCRIPCIÓN	VALOR Y/O PORCENTAJE
Estampilla Pro Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro cultura	1%
Estampilla Pro Deporte	1.5%
Estampilla Pro electrificación rural	1.00%
Estampilla Pro Justicia familiar	2.00%
Retefuente	3,5% por compras (Sí aplica)
Rete ICA	0.10%

2.18. VERIFICACIÓN DE PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO:

En atención a lo consagrado en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá y citara al proponente a través de la página www.colombiacompra. gov.co al desarrollo de una audiencia con el objeto que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Analizadas las explicaciones el comité asesor de que trata el 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, recomendara el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

2.19. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

En atención a lo consagrado en el numeral 4º del Articulo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad realizara la verificación de los requisitos habilitantes de quien presentó el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

De no logarse la habilitación de algún proponente se declarará Desierto el Proceso.

2.20. PROCEDIMIENTO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

En el día señalado en el CRONOGRAMA de la invitación Pública de Selección Objetiva, la entidad contratante por intermedio del comité evaluador designado se reunirá con el fin de verificar los requisitos habilitantes exigidos en la presente invitación, para lo cual se procederá de la siguiente manera:

a) Se realizará la revisión aritmética de los valores contenidos en la propuesta económica, para lo cual el oferente, al momento de presentar la propuesta, debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica, los cuales serán verificados por el comité evaluador. No habrá oportunidad de corrección aritmética o ajuste de los mismos, por parte del oferente; a su vez en caso que con la verificación de dichos valores, el valor de la oferta exceda el 100% del presupuesto oficial, la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

b) Una vez realizada la revisión aritmética de cada una de las propuestas recibidas, en atención a lo consagrado en el Numeral 4º de 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, el comité evaluador realizará la verificación de requisitos habilitantes respecto de la oferta que presente el menor precio y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá a verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

c) Será aceptada la propuesta que cumpla con todos los requisitos Habilitantes, siempre que el precio ofrecido no supere el 100% del presupuesto oficial de la entidad indicado en la presente invitación de mínima cuantía.

d) Si el oferente a quien se le verifique requisitos habilitantes no aportó alguno de ellos en las condiciones exigidas en la presente invitación, en atención a las reglas de subsanabilidad consagradas en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, se le concederá un plazo para la subsanación de los mismos, el cual está determinado en el Cronograma de la presente invitación.

e) Si vencido el plazo consagrado en el Cronograma, para subsanar requisitos Habilitantes y no fueren subsanados por el oferente, será rechazada la oferta, caso en el cual se verificarán requisitos a quien presentó el segundo precio más bajo y así sucesivamente.

f) Si la propuesta económica excede el 100% del presupuesto oficial la propuesta no será aceptada ni será sujeta a subsanación.

2.21. SOLICITUD PARA SUBSANACIÓN:

En atención a lo consagrado en el Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente, la entidad puede solicitar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta.

2.22. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor estimado del Contrato a celebrar es por la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO TREINTA Y OCHO MIL PESOS ($36,138,000.00) M/CTE** PRECIO EL CUAL CONSTITUIRÁ EL PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Para efectos del presente proceso de selección del contratista, el jefe de presupuesto de la entidad ha emitido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal con la siguiente descripción:

DISPONIBILIDAD	CÓDIGO - VALOR	NOMBRE	VALOR
321	2.3.2.02.02.008.40.40.03.01	Servicio de apoyo técnico a la gestión integral de residuos solidos	$36,138,500
TOTAL			$36,138,500

2.23. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA:

La Comunicación de Aceptación de la propuesta se hará por parte de la entidad contratante por medio escrito la cual se publicará en la Página web http://www.contratos.gov.co Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

En atención a lo consagrado en el Artículo 94 de la ley 1474 de 2011, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y Manual de la modalidad de Selección de mínima Cuantía Expedido por Colombia Compra Eficiente LA COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA JUNTO CON LA OFERTA CONSTITUYEN EL CONTRATO CELEBRADO.

2.24. CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

En virtud al principio de responsabilidad y lo contemplado en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011, "con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor según corresponda.

La Supervisión del Contrato que se suscriba, estará a cargo de la Secretaria Planeación o Infraestructura o quien delegue para tal fin el Acalde y/o quien haga sus veces, por tal razón el contratista deberá dar parte a ella de todas las actuaciones.

En cumplimiento de la presente delegación el Supervisor del presente contrato deberá:

1. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento.
3. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
4. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato

5. Informar por escrito al señor alcalde, de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones de los mismos constitutivos de sanción o multa.
6. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista
7. Elaborar el acta de liquidación del contrato y velar porque se cumpla dentro del plazo establecidos para el efecto.
8. Verificar la ejecución presupuestal del contrato y solicitar oportunamente las adiciones, prorrogas y/o cualquier modificación que se requiera en la ejecución del contrato, de manera oportuna.

   Las demás que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Dado en Betéitiva, a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2024.

ORIGINALFIRMADO POR
RICARDO CRISTANCHO FERNANDEZ
Alcalde Municipal

ANEXO N° 1
CARTA MODELO DE REMISIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)

Señores
MUNICIPIO DE BETÉITIVA
Boyacá.

Referencia: SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No xxxxxxxxxxxxxx

Apreciados Señores:

Adjunto la propuesta en original, debidamente foliadas, en sobres sellados y rotulados, para participar en la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No xxxxxxxxxxxx de la referencia, cuyo objeto es seleccionar la propuesta más favorable para contratar la **"xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx"**

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO No. 2
CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº _____

OBJETO: "_____".

EL SUSCRITO XXXXXXXXXXX Actuando en nombre propio o en Representación de XXXXXX de acuerdo con la invitación pública, formulo la siguiente oferta para "_____" según las siguientes características técnicas:

E. REVISIÓN, AJUSTE Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS PGIRS

La revisión, ajuste y actualización se debe realizar de acuerdo a la metodología expuesta la Resolución 0754 del 2014, la cual reglamenta la siguiente estructura para la formulación del documento:

ITEM	ACTIVIDAD	ALCANCE	
1	**Diagnostico**	Plan de trabajo detallado	Revisión, ajuste y/o actualización del cronograma de actividades para los proyectos de cada programa, con la identificación del responsable, metas, fechas de inicio y finalización
		Solicitud de información segundaria	Recopilación de la información secundaria existente.
		Análisis de información primaria y secundaria	Realizar Recopilación y análisis de información secundaria relacionada a la gestión integral de residuos sólidos.
		Revisión y/o actualización del grupo coordinador PGIRS	Realizar la actualización y conformación del grupo coordinador de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 754 de 2014.
		Diagnóstico integral del PGIRS vigente	Realizar un diagnóstico que permita evaluar las dificultades, problemáticas y requerimientos de las autoridades ambientales actuales en relación a la gestión de residuos sólidos realizada en el municipio.
2	Formulación	Formulación línea base	Recopilación de la información primaria obtenida a través de mediciones de campo u otros procedimientos, así como la información secundaria obtenida a través

			de documentos oficiales relativos a autorización es ambientales, reportes del sistema único de información SUI, informes de auditoría eterna de gestión y resultados, reportes de prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.
		Formulación de objetivos y metas	De acuerdo a numeral 3.2 Definición de objetivos y metas de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, Resolución 754 de 2014.
		Formulación programas y proyectos	Alternativas de solución. Programas y proyectos viables y sostenibles enfocados en cada uno de los componentes del servicio, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos, ambientales, institucionales, económicos y financieros. Los proyectos deberán discriminarse para la zona urbana y rural del municipio. Programas mínimos Programa institucional para la prestación de 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 publicas • 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 • Programa de gestión de riesgo Para verificar el cumplimiento se tendrá en cuenta la Resolución 754 de 2014 y demás normas que lo modifiquen.
		Formulación de cronograma	El cronograma debe indicar las actividades generales y específicas de cada proyecto, el tiempo se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica, indicando el horizonte en el cual se desarrollarán (corto, mediano y largo plazo). Las accione primarias deberán gestionarse en los dos primeros años.

		Plan financiero	El plan financiero debe guiar la asignación de recursos del municipio, distrito o región y garantizar la viabilidad de los proyectos que se proponen. Se espera que en este aparte se estime el costo de cada uno de los recursos y las fuentes financieras disponibles para llevar a cabo cada proyecto. El valor de cada programa y proyecto se obtiene de los estudios de factibilidad señalados en el numeral 4.1 de esta metodología, el cual se consignará como un costo en el plan financiero, discriminando los valores asociados a las etapas de pre-inversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura. El plan financiero es la representación del flujo de caja del PGIRS, en el cual se registran el valor de las inversiones, costos e ingresos estimados en el momento de tiempo en que efectivamente se realiza la erogación monetaria (contabilidad de caja) y no cuando se causa (como ocurre en la contabilidad). La periodicidad con la cual debe elaborarse el plan es anual, para todo el horizonte de tiempo del PGIRS, incluyendo las actividades de corto, mediano y largo plazo.
3	Concertación y adopción PGIRS	Apoyo en concertación y proceso de adopción del PGIRS	Realizar eventos de socialización con el grupo coordinador y técnico para presentar programas y proyecto con el propósito de aprobar y dar tramites respectivos ante las entidades competentes,

F. ESTRATEGIAS DE SOCIALIZACION Y VINCULACION DE LA COMUNIDAD EN GENERAL PARA ADOPTAR EL PGIRS MUNICIPAL

Establecer estrategias y herramientas de educación ambiental que fortalezcan el PGIRS y vincule a toda la comunidad.

- Socialización del PGIRS a la Corporación Autónoma Regional de Boyacá – CORPOBOYACA
- Socialización del PGIRS al concejo municipal
- Decreto de Adopción

G. LINEAMIENTOS DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

- De los productos finales el contratista debe aportar dos copias físicas y dos copias digitales.
- 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.
- Suministrar, contar y mantener durante la ejecución del proyecto el personal profesional exigido

H. COMO PARTE DEL ENTREGABLE FINAL EL CONTRATISTA PRESENTARÁ

- Datos completos del contratista.
- Presentar Cartas de responsabilidad de cada uno de los profesionales que realizaron cada componente del proyecto, adjuntando certificado de vigencia de la tarjeta profesional vigente y fotocopia de la cedula y matricula profesional.
- Certificación del Cumplimiento de normatividad nacional vigente, en cada una de las áreas que componen los estudios y diseños.

CONDICIONES OBLIGATORIAS:

5. Realizar la formulación del Plan de plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS atendiendo a lo regulado en la Resolución 0754 del 25 de noviembre de 2014, circulares emitidas por Corpoboyaca, nacional de gestión de residuos sólidos CONPES 3874 de 2016, Ley 2232 de 20244, Estrategia Nacional de economía Circular, Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), política de crecimiento verde, sistemas de gestión basura y demás normas que lo regulan.
6. Atender las observaciones y sugerencias realizadas por Corporación Autónoma Regional de Boyacá CORPOBOYACA para que sean ajustadas e incorporadas al documento final del PGIRS.
7. Apoyar al Municipio en el trámite de adopción del PGIRS mediante acto administrativo y en su posterior radicación ante la Autoridad Ambiental Competente.
8. Las demás que por naturaleza del contrato le sean asignadas.

Declaro así mismo:

1. Que esta oferta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
3. Que conozco la información general y demás documentos de la Contratación Mínima Cuantía y que acepto los requisitos en ellos contenidos.
4. Que no me hallo incurso en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Ley, y que no me encuentro en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
5. Que no he sido sancionado mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna entidad oficial dentro de los últimos Cinco (05) años anteriores a la fecha de entrega de la presente oferta.
6. Que me comprometo a ejecutar el contrato dentro del plazo establecido en la presente Invitación.
7. Validez de la propuesta mínimo treinta (30) días.
8. Que el valor total de la propuesta presentada es por ($xxxx) letra y número (En caso de no coincidencia entre letra y números, prevalece el valor establecido en letras)
9. Que autorizo al municipio de Betéitiva, la notificación por MEDIOS ELECTRÓNICOS, de las actuaciones que se surtan dentro del presente proceso de selección (Art 56 de la Ley 1437 de

2011), para lo cual las precitadas notificaciones se deberán hacer a la dirección de correo electrónico XXXXXXXXXXXXXXX, remitiendo copia del acto administrativo a notificar.

10. El proponente informa que las comunicaciones relativas a esta Invitación, se le deben enviar a la siguiente dirección:

Atentamente,

Nombre_____
Documento de
Identidad_____
Dirección_____
____
Ciudad_____
Telefax_____
Correo Electrónico_____
Número de Celular:_____

FIRMA DEL OFERENTE

ANEXO 3
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxx

Ciudad y Fecha

Señores:
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

REF: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxx

OBJETO: "XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX".

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

Dicho valor obedece a los siguientes conceptos, en los cuales se relacionan todos los costos, gastos y valores que conforman la prestación de servicios a realizar. Según las siguientes características técnicas:

ITEM	ACTIVIDAD	ALCANCE		VALOR UNTARIO	VALOR TOTAL
1	**Diagnostico**	Plan de trabajo detallado	Revisión, ajuste y/o actualización del cronograma de actividades para los proyectos de cada programa, con la identificación del responsable, metas, fechas de inicio y finalización		
		Solicitud de información segundaria	Recopilación de la información secundaria existente.		
		Análisis de información primaria y secundaria	Realizar Recopilación y análisis de información secundaria relacionada a la gestión integral de residuos sólidos.		
		Revisión y/o actualización del grupo coordinador PGIRS	Realizar la actualización y conformación del grupo coordinador de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 754 de 2014.		
		Diagnóstico integral del PGIRS vigente	Realizar un diagnóstico que permita evaluar las dificultades, problemáticas y requerimientos de las autoridades ambientales actuales en relación a la gestión de residuos sólidos realizada en el municipio.		
2	Formulación	Formulación línea base	Recopilación de la información primaria obtenida a través de mediciones de campo u otros procedimientos, así como la información secundaria obtenida a través		

			de documentos oficiales relativos a autorización es ambientales, reportes del sistema único de información SUI, informes de auditoría eterna de gestión y resultados, reportes de prestadores de servicios públicos, estudios nacionales, regionales o locales sobre aprovechamiento, entre otros.		
		Formulación de objetivos y metas	De acuerdo a numeral 3.2 Definición de objetivos y metas de la Metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS, Resolución 754 de 2014.		
		Formulación programas y proyectos	Alternativas de solución. Programas y proyectos viables y sostenibles enfocados en cada uno de los componentes del servicio, teniendo en cuenta aspectos técnicos, operativos, ambientales, institucionales, económicos y financieros. Los proyectos deberán discriminarse para la zona urbana y rural del municipio. Programas mínimos Programa institucional para la prestación de 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 publicas • 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 • Programa de gestión de riesgo Para verificar el cumplimiento se tendrá en cuenta la Resolución 754 de 2014 y demás normas que lo modifiquen.		
		Formulación de cronograma	El cronograma debe indicar las actividades generales y específicas de cada proyecto, el tiempo se llevará a cabo y el responsable de cada actividad general y específica, indicando el horizonte en el cual se desarrollarán (corto, mediano y largo plazo). Las accione primarias deberán gestionarse en los dos primeros años.		

		Plan financiero	El plan financiero debe guiar la asignación de recursos del municipio, distrito o región y garantizar la viabilidad de los proyectos que se proponen. Se espera que en este aparte se estime el costo de cada uno de los recursos y las fuentes financieras disponibles para llevar a cabo cada proyecto. El valor de cada programa y proyecto se obtiene de los estudios de factibilidad señalados en el numeral 4.1 de esta metodología, el cual se consignará como un costo en el plan financiero, discriminando los valores asociados a las etapas de pre-inversión, inversión, operación, mantenimiento y clausura. El plan financiero es la representación del flujo de caja del PGIRS, en el cual se registran el valor de las inversiones, costos e ingresos estimados en el momento de tiempo en que efectivamente se realiza la erogación monetaria (contabilidad de caja) y no cuando se causa (como ocurre en la contabilidad). La periodicidad con la cual debe elaborarse el plan es anual, para todo el horizonte de tiempo del PGIRS, incluyendo las actividades de corto, mediano y largo plazo.		
3	Concertación y adopción PGIRS	Apoyo en concertación y proceso de adopción del PGIRS	Realizar eventos de socialización con el grupo coordinador y técnico para presentar programas y proyecto con el propósito de aprobar y dar tramites respectivos ante las entidades competentes,		

VALOR TOTAL IVA INCLUIDO:

Con lo anterior se concluye que el Valor Total de la Oferta Económica es por un valor del presupuesto oficial (valor en letras y números).

NOTA 1: El proponente no podrá ofertar un valor superior al cotizado para la presente invitación es decir el presupuesto oficial.

NOTA 2. Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el proponente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la propuesta económica.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :

Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 4
MODELO CERTIFICACIÓN DE PAGO APORTES SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Señores:
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxx

El suscrito, XXXXXXXXXXXX identificado con c.c No XXXXXXXX expedida en XXXXXXXX, en calidad de (REVISOR FISCAL / REPRESENTANTE LEGAL) de XXXXXXXXX con Nit XXXXXXXXX certifica que (NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE), se encuentra a paz y salvo con el Estado por concepto de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje dentro de los seis (06) meses anteriores a la fecha de suscripción de la presente certificación, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos; dando así cumplimiento con las normas legales estipuladas en el Art 23 Decreto 1703 de 2002, Art 50 ley 789 de 2002, Art 1 ley 828 de 2003, Art. 23 ley 1150 de 2007, ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013.

Dada en _____ a los ( ) _____ del mes de _____ de 2024

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 5
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE NO ESTAR INCURSO DE INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDAD O PROHIBICIÓN

Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxx

Por medio del presente documento y bajo la gravedad de juramento yo_____ identificado con C.C. Nª_____ de _____, actuando en nombre propio (en mi condición de representante legal de la empresa XXXX); manifiesto de forma libre y espontánea que no soy inhábil ni me encuentro incurso en causal de incompatibilidad o prohibición alguna para la presentación de la oferta y suscripción del contrato, así mismo manifiesto no haber sido sancionado por algún incumplimiento o multas, por circunstancias consagradas en la ley 1474 de 2011, Art. 1º, Art. 2º y Art. 90.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO 6
PACTO DE INTEGRIDAD
Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxx

El suscrito a saber _____, domiciliado en la ciudad de _____, identificado con _____ No. _____ Quien obra en _____, (Escribir si obra en nombre propio o en calidad de representante legal de alguna persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal) y en adelante se denominará el PROPONENTE, manifiesta su voluntad de asumir de manera unilateral, el presente PACTO DE INTEGRIDAD, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERO: Que el municipio de Betéitiva, adelanta el proceso de convocatoria pública No._____, cuyo objeto es _____.

SEGUNDO: Que es interés del PROPONENTE apoyar la acción del municipio de Betéitiva para promover la tecnología de la probidad y fortalecer la transparencia en los procesos de contratación.

TERCERO: Que siendo el interés del PROPONENTE participar en la convocatoria pública mencionada en el considerando primero, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia y objetividad al proceso y en tal sentido suscribe el presente documento y asume los siguientes compromisos:

1. EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario en relación con su propuesta, con el proceso de convocatoria pública, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

2. EL PROPONENTE no permitirá que nadie, bien sea empleado suyo o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

3. EL PROPONENTE impartirá instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores y a cualquiera otro representante suyo, exigiéndole el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia en el presente proceso de convocatoria pública y la relación contractual que podría derivarse de ella y les impondrá las siguientes obligaciones:

No ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios y colaboradores del municipio de Betéitiva, ni a cualquier otro agente privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios del municipio, pueda influir sobre la adjudicación de la propuesta.

No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios del municipio de Betéitiva, durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.

4. EL PROPONENTE no efectuará acuerdos o realizará actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso de invitación pública.

5. EL PROPONENTE se compromete a verificar toda la información, que a través de terceros deba presentar a la Entidad para efectos de este proceso de selección.

6. EL PROPONENTE asumirá la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este proceso.

7. EL PROPONENTE actuará bajo los principios de la ética, la moral, las buenas costumbres, la probidad y en general bajo los principios de transparencia que rigen la contratación estatal.

8. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en esta invitación pública si se verificare el incumplimiento de los compromisos de integridad.

9. El PROPONENTE manifiesta y garantiza a través de la suscripción del presente documento, que conoce y respetará las reglas establecidas en la invitación publica y, en consecuencia, aceptará las decisiones que en cumplimiento del mismo tome el municipio de Betéitiva.

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en esta invitación publica, se firma el mismo en Betéitiva, a los __ días del mes de ___ de 2024.

Ciudad :
Dirección :
Teléfono(s) :
Fax :
E-mail :

Atentamente,

Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal :
Documento de identificación :

Firma del representante legal :
C.C.

ANEXO N° 7
CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Señores
MUNICIPIO DE BETÉITIVA.

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxxxxxxx

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio ( ) Unión Temporal ( ), para participar en el Proceso de selección por Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxx

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

La duración de este Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) será igual al término de ejecución y liquidación del Contrato y un (1) año más.

El Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) está integrado por:

NOMBRE IDENTIFICACIÓN o NIT	ÍTEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

El Representante del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es: _____identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el Contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplías y suficientes facultades.

La responsabilidad de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ) es la determinada en la Ley 80 de 1993.

Que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señalada en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes.

Declaramos bajo la gravedad de juramento, que no somos deudores morosos, por no tener obligaciones pendientes contraídas con el Estado o por tener un acuerdo de pago vigente.

Para constancia se firma en _____ a los____ días del mes de _____ de 2024.

Atentamente,

Nombres
Nombre y firma de los integrantes del Consorcio ( ) Unión Temporal ( ).
Dirección _____
Teléfono _____

ANEXO N° 8
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

(Ciudad), _____ (fecha)

Señores
MUNICIPIO DE BETÉITIVA
E.S.D.

Referencia: Compromiso de Transparencia Proceso No_____
cuyo objeto es _____ _

El suscrito_____, identificado con la cédula de ciudadanía_____ Expedida en_____, actuando en nombre_____ de y/o _____ en calidad de representante legal de la compañía_____, domiciliada en_____ y Suficientemente autorizado según consta en_____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia dentro del proceso de _____ _____.

1) Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.
2) Me comprometo a suministrar al Municipio toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.
3) Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de condiciones y en la futura contratación.
4) Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.
5) Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.
6) Declaro que toda la información que suministré y suministraré a el Municipio es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

_____

FIRMA:

_____

ANEXO No. 8
EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

Señores
MUNICIPIO DE BETÉITIVA

Asunto: Contratación Mínima Cuantía Invitación Pública Nº xxxxxxxxxxx

CONTRATO No	CONTRATANTE	CONTRATISTA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	VALOR TOTAL FACTURADO SEGÚN PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

Atentamente,
Nombre o razón social del proponente :
Nombre del representante legal : o
Documento de identificación :
Firma del representante legal :
C.C.