MUNICIPIO DE SOGAMOSO

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-MS-0082024

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

" INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA QUE TIENE COMO OBJETO LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO".

EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA LIMITADO A MIPYMES MUNICIPALES

NOVIEMBRE DE 2024

CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO
No. CM-MS-0082024

INFORMACIÓN GENERAL

Recomendaciones Iníciales.

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.

2. Siga las instrucciones que se imparten en estos términos para la elaboración de su propuesta.

3. Toda consulta y observaciones deberán formularse mediante la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

4. Recuerde diligenciar y presentar todos los Anexos contenidos en el presente Pliego de Condiciones.

5. Cuando se presente inexactitud o inconsistencias en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Sogamoso, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud o inconsistencia incide en la calificación o permite cumplir un factor habilitante.

6. El participante, con la formulación de su propuesta, declara que estudió completamente las especificaciones, anexos, condiciones, formularios y demás documentos del proceso; que conoció las adendas y aclaraciones que el Municipio se Sogamoso, ha proferido sobre las dudas o inquietudes previamente consultadas y que ha aceptado la totalidad de las estipulaciones consignadas en el pliego de Condiciones, las cuales le han permitido identificar de manera clara, completa y precisa el objeto a contratar y demás aspectos de la propuesta, necesarios para su debida ejecución.

REFERENCIAS GENERALES DE LA CONVOCATORIA

El municipio de Sogamoso pone a disposición de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar la el objeto del presente concurso público de méritos.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el Proyecto de Pliego de Condiciones, el Pliego de Condiciones definitivos, así como sus anexos, estará a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública- Plataforma SECOP II y en el

municipio de Sogamoso.

Para adelantar estos objetivos, se pone a disposición de los interesados el presente pliego de condiciones, para que sean estudiados y realicen las observaciones que consideren pertinentes.

COMUNICACIONES: Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse exclusivamente por la Plataforma SECOP II, de igual forma, las solicitudes se responderán únicamente mediante publicación en Plataforma SECOP II. Por tanto, en virtud del principio de transparencia, el municipio de Sogamoso da por entendido que los interesados en participar en el presente proceso tienen conocimiento de ello. Las comunicaciones y solicitudes enviadas al municipio de Sogamoso, por canales distintos a los mencionados no se aceptarán, en consecuencia, solamente serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través de la Plataforma SECOP II.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II: Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso efectuadas por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponib ilidad_secop_ii.pdf.

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la entidad pone a disposición el siguiente correo: *convocatorias@sogamoso-boyaca.gov.co*.

CONVOCATORIA LIMITADAS A MIPYME: El presente proceso podrá ser limitado de conformidad con lo previsto en los Artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021. Para efectos de cumplir con la limitación a mipymes los interesados deberán ceñirse al procedimiento y requisitos establecidos en el decreto 1860 y podrán enviar dichas solicitudes a mipymes dentro del término establecido en el pliego de condiciones dentro de la plataforma del presente proceso cumpliendo a cabalidad con los requisitos exigidos en el decreto en mención.

EL PRESENTE PROCESO SE ENCUENTRA LIMITADO A MIPYMES MUNICIPALES

INVITACION A LAS VEEDURIAS

En cumplimiento de los dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.2.1. del Decreto 1082 de 2015, el municipio de Sogamoso

invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación, en cualquiera de sus etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los documentos del proceso en el SECOP II.

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

PLIEGO DE CONDICIONES: Es el documento en el cual se definen las reglas objetivas, justas, claras y completas, que el municipio de Sogamoso proporciona a las personas naturales y/o jurídicas, consorcios o uniones temporales, interesados en presentar propuestas, para que con base en el mismo presenten su oferta.

PROPONENTE U OFERENTE: Es la persona natural, jurídica, consorcio o Unión Temporal que presenta propuesta para el CONCURSO DE MERITOS ABIERTO a que se refieren los presentes pliegos de condiciones.

CONTRATISTA: Es el proponente escogido por el municipio de Sogamoso como adjudicatario del contrato correspondiente al presente procedimiento.

ADENDA: Es la información suscrita por el municipio de Sogamoso con posterioridad al Acto de apertura del proceso, pero antes de la fecha de cierre del mismo; esta información modifica, adiciona o aclara los pliegos de condiciones, se publica a través de la plataforma SECOP II.

PLAZO: Es el tiempo en días Calendario determinado por el municipio de Sogamoso para el cumplimiento de un requisito o de obligaciones, ya sean de los pliegos de condiciones, de la propuesta o del contrato.

ESPECIFICACIONES: Significa el conjunto de requisitos y normas que forman parte de estos documentos, incluyendo cualquier código o reglamentación adicional en forma escrita o gráfica que se refiere al objeto de este procedimiento.

PROPUESTA BÁSICA: Es aquella que se ciñe a los presentes pliegos de condiciones, en sus aspectos esenciales.

SECOP II: Es una plataforma transaccional con cuentas para las Entidades Estatales y los Proveedores. Cada cuenta tiene unos usuarios asociados a ella. Desde sus cuentas las Entidades Estatales crean, evalúan y adjudican Procesos de Contratación. Los Proveedores pueden hacer comentarios a los Documentos del Proceso, presentar ofertas y seguir el proceso de selección en línea.

PRECISIÓN SEMÁNTICA: A lo largo del procedimiento se usarán indistintamente las expresiones "invitación"," procedimiento" o "convocatoria", por tratarse de palabras sinónimas en referencia al procedimiento de selección de contratista.

CLIENTE O ENTE CONTRATANTE: Sujeto público o privado que contrata la ejecución de una obra civil, obligándose al pago de la remuneración pactada con el contratista.

EDIFICACIÓN DE USO PÚBLICO: Construcción independiente, cuyos espacios o dependencias son de utilización colectiva o concurrencia pública y constituyen en su totalidad un centro de trabajo, su fuente de financiación puede ser pública y/o privada.

INFRAESTRUCTURA PÚBLICA: Construcciones y equipamiento, promovido, financiado y construido por el Estado.

DISEÑADOR ESTRUCTURAL: Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente y facultado para este fin, bajo cuya responsabilidad se realiza el diseño y los planos estructurales de la edificación, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

REVISOR ESTRUCTURAL: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente, diferente del diseñador estructural, e independiente laboralmente de él, que revisa los diseños estructurales con el objeto de verificar el cumplimiento de la reglamentación establecida en el Apéndice A-6 del Reglamento NSR-10, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

GEOTECNISTA: Ingeniero civil, con matrícula profesional vigente y facultado para este fin, bajo cuya responsabilidad se realizan los estudios geotécnicos o de suelos, por medio de los cuales se fijan los parámetros de diseño de la cimentación, los efectos de amplificación de la onda sísmica causados por el tipo y estratificación del suelo subyacente a la edificación, y la definición de los parámetros del suelo que se deben utilizar en la evaluación de los efectos de interacción suelo-estructura, quien firma el estudio geotécnico, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

REVISOR GEOTÉCNICO: Ingeniero civil con matrícula profesional vigente, diferente del ingeniero geotecnista, e independiente laboralmente de él, que revisa los estudios geotécnicos con el objeto de verificar el cumplimiento de la reglamentación establecida en el Título H del Reglamento NSR-10, de conformidad con los requisitos exigidos en la Ley 400 de 1993.

ANEXO: Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.

OFERTA: Es la propuesta presentada al Municipio de Sogamoso por los interesados en ser el Contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones.

PRIMER ORDEN DE ELEGIBILIDAD: Es la posición que ocupa el Proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.

CAPITULO I. DESCRIPCION DEL PROCESO

1.1 OBJETO: INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DE CONSULTORIA QUE TIENE COMO OBJETO LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS PARA LA CONSTRUCCION DE UN SISTEMA DE TRATAMIENTO DE RESIDUOS SOLIDOS ORGANICOS EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO".

De conformidad con las siguientes especificaciones y condiciones técnicas mínimas exigidas:

1.1.1 PLAN DE CARGAS

La "**INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y AMBIENTAL AL CONTRATO PARA LA CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO COMPLEMENTARIO DEL COMPLEJO DEPORTIVO EL SOL EN EL MUNICIPIO DE SOGAMOSO DEPARTAMENTO DE BOYACÁ**", según las siguientes características y alcances técnicos, debido al contrato de Consultoría.

FASE I: Identificación, evaluación, gestión y análisis para la selección de predios	**a)** Documento con el análisis técnico de la zona disponible del predio propuesto para la construcción de la planta de tratamiento de residuos sólidos orgánicos.
FASE II: Diagnóstico de la gestión de los residuos sólidos urbanos en el municipio de Sogamoso.	**a)** Documento que contenga el Diagnostico de la gestión de residuos sólidos urbanos y del servicio público de aseo en el municipio de Sogamoso. **b)** Documento que contenga la Línea base: Identificación tipos de usuarios del servicio de aseo, grandes generadores, caracterización de residuos orgánicos por tipo de generador, resultados de laboratorio de cada análisis desarrollado. .
FASE III: Análisis de alternativas del sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos y selección de la más viable (Recolección, Transporte y Tratamiento).	**a)** Documento que contenga el análisis multicriterio técnico, operativo, financiero, tarifario, comercial y ambiental de las alternativas del sistema de recolección y transporte selectivo para el tratamiento de residuos sólidos orgánicos en fase de prefactibilidad. **b)** Documento que contenga el análisis multicriterio técnico, operativo, financiero, tarifario, comercial, ambiental y jurídico de las alternativas de aprovechamiento energético y material mediante el tratamiento de residuos sólidos orgánicos en fase de prefactibilidad.

	c) Documento con la selección de la alternativa más viable de recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos orgánicos. **d)** Documento en físico y digital con análisis de viabilidad y sostenibilidad de la incorporación del proyecto al servicio público de aseo y su respectivo análisis tarifario. **e)** Documento que incluya la Matriz de análisis multicriterio que incluya el cierre económico y comercial del sistema, teniendo en cuenta el costo mínimo, contemplando costos de inversión, infraestructura, operación y mantenimiento, así mismo servicio tarifario, uso, estudio de mercado, comercialización de los coproductos (energía y abonos orgánicos), operación del sistema de aprovechamiento energético y material mediante el tratamiento de residuos sólidos orgánicos.
FASE IV Estudios y Diseños en fase de ingeniería de detalle de la alternativa seleccionada para la recolección, transporte y tratamiento de residuos sólidos orgánicos para el municipio de Sogamoso con base en el RAS.	**a)** Documento con los estudios y diseños en fase de ingeniería de detalle que incluya como mínimo: - Estudios Topográficos - Geología, Geomorfología, Suelos y Geotecnia - Estudios Hidrológicos y diseños hidráulicos - Diseños Estructurales - Diseños Eléctricos y Electromecánicos - Diseños de vías de acceso - Análisis y evaluación detallada de los riesgos de desastres - Otros estudios de Ingeniería y demás requerimientos conforme al RAS. **b)** Documentos que contenga los diseños de ingeniería del sistema (Recolección, y Transporte Selectivo y Tratamiento) de la alternativa seleccionada, que contenga como mínimo: - Diseño de un proceso de formulación de fertilizantes que garantice la certificación del Instituto Colombiano Agropecuario ICA y el cumplimiento de parámetros establecidos en la norma NTC 5167 de 2022 o aquella que la modifique o sustituya. - Aspectos Ambientales. - Programa de Gestión Social. - Permisos, licencias y otras autorizaciones. - Propiedades, derechos y servidumbres.

	- Plano de Intervención Predial. - Ficha Predial. - Especificaciones técnicas - Costos del proyecto - Presupuesto de Obra - Plan de operación y mantenimiento - Cronograma de ejecución de las obras. - Planos.
FASE V: Formulación del proyecto de ejecución, presentación ante el MVCT, ajustes y subsanaciones producto de la evaluación del MVCT y obtención del concepto favorable.	Formulación del proyecto de ejecución, presentación ante el MVCT, ajustes y subsanaciones producto de la evaluación del MVCT y obtención del concepto favorable. Ajustes y subsanaciones que solicite el MVCT en el marco de la evaluación del proyecto exclusivamente relacionados con el alcance de las actividades del proyecto de consultoría.

1.1. Productos para entregar por parte de la Consultoría:

1.1.1. Informes mensuales

El contratista deberá entregar informes mensuales, los cuales deberán ser aprobados por la interventoría y avalados por la contratante y deberán contener entregar:

- Avance de cada una de las actividades programadas, análisis del avance y las acciones implementadas y a implementar para la ejecución correcta y en el cronograma de la consultoría.
- Resumen de las actividades realizadas en el mes, análisis y recomendaciones.
- Resultados y análisis de los ensayos de laboratorio y demás pruebas realizadas.
- Documentación técnica
- Relación del personal empleado en la ejecución de las actividades.
- Informe de gestión social.

1.1.2. Informe final

Veinticinco (25) días calendario antes de finalizar el plazo estipulado para la ejecución del contrato, el Contratista de Consultoría entregará a la interventoría y a la contratante los informes contenidos de todos los productos de la consultoría, sin perjuicio de las entregas parciales de acuerdo con el cronograma del proyecto.

Si surgen observaciones o se identifica la necesidad de realizar ajustes a los productos del contrato, la Contratante solicitará a la interventoría la respectiva verificación, la cual tendrá TRES (3) DÍAS calendario para revisar los comentarios y remitírsela al Contratista de Consultoría.

El Contratista de Consultoría tendrá un plazo máximo de CINCO (7) DÍAS calendario para ajustar y revisar los productos observados, y presentar a la interventoría la versión final del documento.

Una vez recibidos los ajustes, la interventoría contará con CINCO (3) DÍAS calendario para su revisión. Si surtido el plazo anterior, persisten las observaciones, se podrá iniciar el procedimiento para declarar incumplimiento al Contratista de Consultoría de considerarse necesario.

1.2. Normatividad aplicable

El Contratista de Consultoría deberá tener en cuenta, durante la totalidad del plazo del contrato, entre otras, las siguientes normas y documentos vigentes:

- Legislación ambiental Municipal y/o, Departamental y Nacional.
- Legislación de seguridad industrial y de salud ocupacional.
- Normatividad vigente a nivel nacional para la movilización de maquinaria y equipo pesado impuesto según el tipo de obra, por la entidad competente.
- Normas Colombianas de Diseño y Construcción Sismo Resistentes, que apliquen.
- Reglamento Técnico del Rector de Agua potable y Saneamiento Básico – RAS
- Reglamentación de manejo ambiental y recursos hídricos.
- Legislación de tránsito vehicular y peatonal.
- Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas – RETIE
- Las demás normas técnicas que correspondan para la debida ejecución del contrato.
- Resolución No. 0001885 de 2015
- Ley No. 1523 de 2012
- Decreto No. 1807 de 2014
- Decreto No. 1077 de 2015
- Decreto No. 2157 de 2017
- Resolución No. 491 de 2020
- Norma Técnica NTC5167 actualizada en mayo de 2022.
- Reglamentación técnica del ICA para generación de fertilizantes y compost

Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Resolución 661 de 2019 de los recursos aportados por la nación para la realización del proyecto, el Ministerio destinará la suma de

TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO SETENTA Y SEIS PESOS M/CTE. ($32.223.176) para el seguimiento del proyecto, que corresponde al 2% del monto total de los recursos aportados por la nación.

Que, a partir de un diagnóstico de las condiciones sociales del municipio Sogamoso y atendiendo sus necesidades y los aspectos técnicos allí observados, el Ministerio apoyó a través de la asistencia técnica y apoyo financiero la viabilización del proyecto denominado "Estudios y diseños para la construcción de un sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Sogamoso" con recursos del Presupuesto General de la Nación de la vigencia 2024."

Que, a través del referido proyecto, se busca que el municipio de Sogamoso, departamento de Boyacá, cuente con los estudios y diseños en fase de ingeniería de detalle para la implementación de un sistema de aprovechamiento energético y material mediante el tratamiento de residuos sólidos orgánicos del municipio de Sogamoso. Se busca en la fase de implementación que estos residuos no sean llevados a ningún sitio de disposición final.

Es así que todo lo anterior, quedó materializado a través del convenio interadministrativo denominado de uso de recursos 937 de 2024 suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Municipio de Sogamoso cuyo objeto comprende “Aunar esfuerzos y establecer los términos y condiciones para el manejo y ejecución de los recursos de apoyo financiero de la nación al municipio de Sogamoso del departamento de Boyacá, en calidad de beneficiario y ejecutor, conforme con el acto administrativo de asignación de recursos, destinados para la ejecución del proyecto denominado: “Estudios y diseños para la construcción de un sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Sogamoso”

Mediante el anterior convenio se aprobó un apoyo financiero al municipio de Sogamoso, para financiar la realización del proyecto denominado "Estudios y diseños para la construcción de un sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Sogamoso" con recursos del Presupuesto General de la Nación de la vigencia 2024.", con el fin de facilitar el acceso a los servicios de agua potable y saneamiento básico, en la cuantía que se señala a continuación:

NIT – ENTIDAD TERRIRORIAL	CONCEPTO	VIGENCIA	SOPORTE PRESUPUESTAL	VALOR
Municipio de Sogamoso NIT 891855130-1	Consultoría	$1.271.870.689	CDP 110424 del 15 de abril de 2024	$ 1.271.870.689
	Interventoría a la consultoría	$339.288128	CDP 110424 del 15 de abril de 2024	$339.288128
	SUBTOTAL APORTE NACIÓN			

	Seguimiento a los recursos aportados por la Nación (2%)	$32.223.176	CDP 110324 del 15 de abril de 2024	$32.223.176
	SUBTOTAL SEGUIMIENTO (2%)			**$32.223.176**
TOTAL				**$1.643.381.993**

Parágrafo. Los recursos destinados para el apoyo financiero están contemplados en el proyecto de inversión denominado "Ampliación y mejoramiento de la gestión integral de residuos sólidos en el Territorio Nacional"

BPIN **2024157590014** los cuales serán comprometidos con base en la expedición de esta resolución y surtidos los trámites requeridos para tal efecto.

Los recursos destinados como apoyo financiero de la nación se otorgan para que en el marco de la responsabilidad del municipio beneficiario y del ejecutor del proyecto, se preste el servicio público de forma adecuada; razón por la cual se deberán adelantar los trámites precontractuales, contractuales y poscontractuales necesarios para la ejecución del proyecto.

La Ley 80 de 1993 establece en el artículo 3 que los objetivos de la contratación estatal buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines.

Igualmente, la Ley 136 de 1994 y la Ley 1551 de 2012, determinan que es facultad del alcalde asegurar la transparencia, acción jurídica y administrativa del municipio en la actividad contractual que tiene a su cargo el ente territorial como herramienta para la satisfacción de varias de sus necesidades, velando por la obediencia y aplicación de todas las formalidades, solemnidades y cumplimiento de todas las tareas, actividades y etapas señaladas en la Ley para la materialización de los principios de la contratación pública y ser garante de los principios rectores del ejercicio de la competencia que les atribuyen la constitución y la Ley conforme a los principios señalados en la Ley orgánica de ordenamiento territorial y la Ley de distribución de recursos y competencias que desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política, especialmente en lo referente a la responsabilidad y transparencia, que puntualiza que los Municipios asumirán las competencias a su cargo previendo los recursos necesarios sin comprometer la sostenibilidad financiera de su entidad territorial garantizando su manejo transparente, para lo cual las autoridades municipales promoverán el control de las actuaciones de la administración por parte de los ciudadanos a través de ejercicios que los involucren en la planeación, ejecución y rendición final de cuentas como principio de responsabilidad política y administrativa de los asuntos oficiales, a fin de prevenir la

ocurrencia de actos de corrupción relacionados con la ejecución del presupuesto y la contratación estatal, en cumplimiento de la legislación especial que se expida en la materia.

En relación con lo anterior y en cumplimiento de los fines del Estado, la actualización deberá formularse en articulación con lo planteado en el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 e instrumentos de ordenamiento territorial a fines, que también serán guía de las acciones de la administración local durante su mandato.

Adicionalmente, la estrategia de gestión de residuos sólidos deberá contar con un enfoque integral que promueva la circularidad, la reducción de demanda de recursos y la generación de residuos, desarrollada de manera colaborativa con los diferentes actores que hacen parte de la cadena de gestión de residuos sólidos. Así mismo, debe promover una visión regional que contribuya a los objetivos del departamento.

Con cargo a las anteriores consideraciones se requiere adelantar un proceso de selección vía concurso de méritos en aras de garantizar la contratación de un consultor que adelante las actividades anteriormente mencionadas

1.2. PRESUPUESTO OFICIAL: El Presupuesto Estimado total para la ejecución del proyecto es de **TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL CIENTO VENTIOCHO PESOS** ($ 339.288.128) M/CTE, incluido el valor del IVA, costos, gastos, impuestos, tasas y demás contribuciones de orden nacional y local a que hubiere lugar.

El valor estimado para el presente proceso, se obtuvo del proyecto aprobado y suscrito a través del convenio interadministrativo denominado de uso de recursos 937 de 2024 suscrito entre el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio y el Municipio de Sogamoso y a su vez por la resolución No. 0378 del 4 de junio de 2024, por medio de la cual se otorga un apoyo financiero al municipio de Sogamoso, departamento de Boyacá, para la financiación del proyecto “estudios y diseños para la construcción de un sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Sogamoso” con recursos del presupuesto general de la nación para la vigencia 2024.

.3 MODALIDAD DE SELECCIÓN. De conformidad con la cuantía del proceso de selección a adelantar, la modalidad de selección a aplicar corresponde al concurso de méritos abierto, cuya estructura se encuentra definida en el Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 numeral 3 y reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.3.2 del Decreto 1082 de 2015.

La modalidad de selección para el presente proceso contractual corresponde a un concurso de méritos (Según la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Decreto 399 de 2021). LEY 80 DE 1993 Artículo 32 2o. Contrato de Consultoría Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos

de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos. Ninguna orden del interventor de una obra podrá darse verbalmente. Es obligatorio para el interventor entregar por escrito sus órdenes o sugerencias y ellas deben enmarcarse dentro de los términos del respectivo contrato.

LEY 1150 DE 2007

Artículo 2°. De las modalidades de selección. 3. Concurso de méritos. Corresponde a la modalidad prevista para la selección de consultores o proyectos, en la que se podrán utilizar sistemas de concurso abierto o de precalificación. En este último caso, la conformación de la lista de precalificados se hará mediante convocatoria pública, permitiéndose establecer listas limitadas de oferentes mediante resolución motivada, que se entenderá notificada en estrados a los interesados, en la audiencia pública de conformación de la lista, utilizando para el efecto, entre otros, criterios de experiencia, capacidad intelectual y de organización de los proponentes, según sea el caso.

De conformidad con las condiciones que señale el reglamento, en desarrollo de estos procesos de selección, las propuestas técnicas o de proyectos podrán ser presentadas en forma anónima ante un jurado plural, impar deliberante y calificado.

DECRETO 1082 DE 2015 SUBSECCIÓN 3 CONCURSO DE MÉRITOS

Artículo 2.2.1.2.1.3.1. Procedencia del concurso de méritos. Las Entidades Estatales deben seleccionar sus contratistas a través del concurso de méritos para la prestación de servicios de consultoría de que trata el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y para los proyectos de arquitectura. El procedimiento para la selección de proyectos de arquitectura es el establecido en los artículos 2.2.1.2.1.3.8 al 2.2.1.2.1.3.25 del presente decreto. Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Modificado por el artículo 2 del Decreto 399 de 2021 Procedimiento del concurso de méritos. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:

1. La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2. La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3. Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje". LEY 1882 DE 2018 Artículo 2. Modifíquese

el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 82 de la Ley 1474 de 2011, el cual quedará así: Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, celebrado por ellos, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables constitutivos de incumplimiento de las obligaciones correspondientes a tales contratos y que causen daño o perjuicio a las entidades derivados de la celebración y ejecución de contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría incluyendo la etapa de liquidación de los mismos.

Por su parte, los interventores, responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que le sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría, incluyendo la etapa de liquidación de los mismos siempre y cuando tales perjuicios provengan del incumplimiento o responsabilidad directa, por parte del interventor, de las obligaciones que a este le corresponda conforme con el contrato de interventoría.

(…)

Artículo 5°. Modifíquese el Parágrafo 1 e inclúyanse los parágrafos 3, 4 Y 5 de artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, los cuales quedarán así:
Artículo 5°. De la selección objetiva.

(...)

Parágrafo 1. La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

(...)

Parágrafo 3°. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización.

Parágrafo 5°. En los procesos de contratación, las entidades estatales deberán aceptar la experiencia adquirida por los proponentes a través de la ejecución de contratos con particulares.

(...)

Artículo 6°. Adiciónese un parágrafo al artículo 8° de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:

(...)

Parágrafo. No es obligatorio contar con disponibilidad presupuestal para realizar la publicación del proyecto de Pliego de Condiciones.

Decreto 1860 de 2021

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. " En razón a lo anterior, la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de CONCURSO DE MÉRITOS, por el sistema de concurso abierto, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de interventoría cuyo objeto principal es la interventoría técnica, administrativa, financiera, legal, ambiental, contable y social a un contrato de obra.

DECRETO 399 DE 2021

Artículo 1. Modificación del artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.1.2.1.1. de la Subsección 1 de la Sección 2 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Estudios y documentos previos. Los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato. Estos deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección:

1.La descripción de la necesidad que la Entidad Estatal pretende satisfacer con el Proceso de Contratación.

2. El objeto a contratar, con sus especificaciones, las autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para el desarrollo del proyecto.

3. La modalidad de selección del contratista y su justificación, incluyendo los fundamentos jurídicos.

4. El valor estimado del contrato y la justificación del mismo. Cuando el valor del contrato esté determinado por precios unitarios, la Entidad Estatal debe incluir la forma como los calculó y soportar sus cálculos presupuestales en la estimación de aquellos. Si el contrato es de concesión, la Entidad Estatal no debe publicar el modelo financiero utilizado en su estructuración.

5. Los criterios para seleccionar la oferta más favorable.

6. El análisis de Riesgo y la forma de mitigarlo.

7. Las garantías que la Entidad Estatal contempla exigir en el proceso de contratación.

8. La indicación de sí el proceso de contratación está cobijada por un acuerdo comercial. El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".

"Artículo 2. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional. Modifíquese el artículo 2.2.1.2.1.3.2. de la Subsección 3 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, el cual quedará así:

"**Artículo 2.2.1.2.1.3.2. Procedimiento del concurso de méritos**.
Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables al concurso de méritos abierto o con precalificación:
1) La Entidad Estatal en los pliegos de condiciones debe indicar la forma como calificará, entre otros, los siguientes criterios: a) la experiencia del interesado y del equipo de trabajo
y b) la formación académica del equipo de trabajo.
2) La Entidad Estatal debe publicar durante tres (3) días hábiles el informe de evaluación, el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.
3) Una vez resueltas las observaciones al informe de evaluación, la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje".
4) En razón a lo anterior, la modalidad de selección del contratista se efectuará a través de Concurso de Méritos, por el sistema de concurso abierto, teniendo en cuenta que se trata de un contrato de consultoría cuyo objeto principal es INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, LEGAL, AMBIENTAL Y SOCIAL AL PROYECTO

1.4 CLASIFICACION CODIGOS UNSPSC

La obra objeto del contrato está codificada en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, hasta el tercer nivel, como se indica en siguiente Tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
77101600	PLANEACIÓN AMBIENTAL
77101700	SERVICIOS DE ASESORIA AMBIENTAL
81101500	INGENIERIA CIVIL Y ARQUITECTURA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS

1.5 PLAZO DEL CONTRATO: El plazo general para la ejecución del contrato es de SEIS (06) MESES, el cual se contabilizará a partir de la suscripción del acta de inicio o emisión de la orden de inicio del contrato.

Los plazos se han determinado de acuerdo con el tiempo requerido para cada actividad.

La orden de inicio o el acta de inicio del contrato de consultoría deberán emitirse simultáneamente con la orden de inicio o el acta de inicio del contrato de interventoría.

1.6 OBLIGACIONES DEL CONTRATO

A continuación, presentamos las obligaciones necesarias mínimas que se requieren para la ejecución del contrato de interventoría. Estas obligaciones generales y específicas deben quedar incluidas dentro de la minuta del contrato.

1.6.1 Obligaciones genérales:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el CONTRATISTA y EL MUNICIPIO.
2. Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
3. Realizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 2012.
4. Realizar el pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social y entregar copia de la planilla correspondiente al supervisor del contrato para cada pago. (Aplica para Persona Natural).
5. Entregar para cada pago, la certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente. (Aplica para Persona Jurídica).
6. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de actividades realizadas o productos relacionados en el contrato, para efectos de que sean recibidos a satisfacción por parte del supervisor, para el pago respectivo.
7. Entregar los informes del acompañamiento, sobre las acciones adelantadas en el marco del cumplimiento al objeto contractual, que le solicite el supervisor.
8. Participar y apoyar al municipio en todas las reuniones a las que ésta lo convoque, relacionadas con la ejecución del contrato.

9. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión adoptado por el municipio, y demás sistemas que tenga implementados la entidad.
10. Tramitar en el sistema de información y atención de trámites, con la oportunidad debida y bajo los parámetros exigidos, todos los requerimientos y/o solicitudes que le sean asignados en desarrollo del objeto contractual
11. Entregar tanto en medio físico, como magnético todos los documentos e información generada en desarrollo del objeto contractual.
12. Tener un buen manejo de los archivos documentales y mantener permanentemente actualizados los inventarios de los documentos físicos y/o electrónicos del archivo, que se encuentren en su poder, aplicando la normatividad archivística (organización, foliación, rotulo, índice, etc.)
13. Obrar con lealtad, buena fe, diligencia y el cuidado necesario en el desarrollo del contrato y en los asuntos que le asigne el supervisor, evitando dilaciones.
14. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato, confidencialidad que continuará aún terminado y liquidado el contrato.
15. Cumplir las normas, reglamentos, e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y asistir a las capacitaciones que se programen.
16. Procurar el cuidado integral de su salud y reportar a la ARL e Informar a la entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
17. Participar activamente en la implementación de las estrategias de Gobierno en Línea, Ley de Transparencia y Accesos a la Información Pública, Antitrámites, Plan Anticorrupción y Atención
18. Entregar a la terminación del contrato los bienes que el municipio haya puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto del contrato.
19. Informar oportunamente de cualquier petición o amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del MUNICIPIO.
20. Apoyar los procesos internos de calidad en materia de comunicaciones internas y externas promoviendo las actividades y publicaciones institucionales a través de los distintos medios digitales buscando la consecución de los objetivos en materia de comunicaciones institucionales.
21. Dar aplicación al Sistema Integrado de Gestión de Seguridad de la Información y cumplir con las políticas de seguridad de la entidad, proteger los activos de información de la misma y sus sistemas de información físicos y digitales.

22. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor.

1.6.2 Obligaciones específicas del interventor:

1. Cumplir con los tramites, permisos, normas legales, técnicas y demás requisitos necesarios que requiera la ejecución el proyecto.
2. Cumplir a cabalidad con los requerimientos ambientales, legales, reglamentarios y contractuales vigentes que no generen daño o perjuicio al municipio o terceros por esta causa. El contratista mantendrá indemne al municipio y no o hará responsable en caso de aplicación de sanciones o multas que por este concepto impongas las autoridades
3. ambientales competentes.
4. Dar cumplimiento a todas las normas legales vigentes en especial las leyes 100 de 1992, 789 de 2002 y 828 de 2003. En ningún caso el Municipio responderá por obligaciones laborales provenientes de la ejecución del presente contrato.
5. Cumplir a cabalidad con cada una de las especificaciones técnicas descritas anteriormente en los entregables de cada uno de llos componentes
6. En cada componente anexar, memorial de responsabilidad, junto con la tarjeta profesional y certificado de vigencia
7. Subsanar las correcciones y observaciones realizadas por el supervisor o interventor.
8. Entregar todos los elementos requeridos de conformidad con las “especificaciones y entregables” según las especificaciones técnicas y las normas técnicas nacionales vigentes correspondientes señaladas en los estudios
9. previos.
10. Verificar el alcance del componente de consultoría del contrato, revisar, verificar, validar todos los estudios, diseños y demás documentos elaborados por los especialistas.
11. Indemnizar y/o asumir todo daño que se cause a terceros, a bienes propios o de terceros, o al personal contratado o subcontratado para la ejecución del contrato, por causa o con ocasión del desarrollo del mismo.
12. Mantener actualizadas las hojas de vida con sus respectivos soportes del personal que intervendrá en la ejecución de dicho contrat, asi como la de aquel que reemplace al existente.
13. nformar por escrito, la ocurrencia de situaciones constitutivas de fuerza mayor o caso fortuito, al supervisor del contrato de consultoría y recomendar la actuación que debe proceder, inmediatamente tenga conocimiento de ellas, siempre que afecten o puedan afectar la adecuada ejecución del contrato

14. llevar un registro periódico del avance de la consultoría y otros aspectos relevantes de la ejecución del contrato.
15. Certificar, en forma oportuna, el cumplimiento de las actividades a cargo de sus especialistas
16. Realizar reuniones periódicas con el supervisor, con el fin de verificar el desarrollo del contrato y elaborar las actas que documenten en estado del mismo,
17. Asistir a todas las reuniones personalmente o mediante su delegado con capacidad decisoria que se celebren en las instalaciones del Municipio, relacionadas con los trabajos objeto de la consultoría.
18. Cuando el Municipio lo requiera o según la periodicidad y los estándares por ella establecidos, el consultor presentará informes parciales técnicos, de calidad y procedimientos, para mantener actualizada la información sobre el desarrollo de los trabajos informando los avances y novedades técnicas, administrativas, contables y fiales . as, acompañadas por gráficos, cuadros, fotografías, análisis y comentarios sobre el estado de los trabajos y del contrato en todos sus aspectos
19. Verificar permanentemente, el cumplimiento de los plazos y montos asegurados de las pólizas de garantía o garantías bancarias, según sea el caso, y solicitar su modificación, de ser necesario. Del vencimiento de las garantías deberá informar a la supervisión con una anticipación no inferior a diez (10) días hábiles
20. 18. En los casos en que el consultor utilice procedimientos inaceptables u operaciones que a juicio de la supervisión o interventoría representen riesgos para los trabajos, para el consultor, para el municipio o para terceros, podrá ordenar la suspensión temporal de la respectiva operación hasta tanto se tomen las medidas correctivas del caso, a satisfacción del interventor y del supervisor
21. Estudiar la normatividad que aplica para la consultoría a desarrollar y verificar que quede plasmada en los estudios técnicos, diseños y especificaciones técnicas para el contrato de obra, planos de obra, diseños y, en general, de toda la información referente al proyecto. Una vez realizado el estudio detallado, si es del caso, el Consultor presentará las observaciones a consideración del Municipio y aceptará las recomendaciones que el interventor o el supervisor consideren pertinentes frente a la documentación e información a los diseños suministrados
22. Revisar y aprobar los planos definitivos objeto de la contratación y las memorias técnicas elaboradas con su equipo de trabajo, antes de la entrega de los mismos y hasta antes de la liquidación del contrato
23. Ejercer vigilancia permanente, mediante la inspección de los trabajos de su equipo de trabajo en el progreso de los estudios y diseños encomendados, para asegurar que se

cumpla con los requerimientos de las normas, especificaciones técnicas y procedimientos establecidos

24. Ejecutar las acciones correctivas de las actividades indebidamente ejecutadas, a su costa, sin derecho a remuneración distinta a la que hubiere demandado, inicialmente la ejecución correcta de la consultoría.
25. EL MUNICIPIO podrá exigir y EL CONSULTOR estará obligado a suministrar oportunamente los equipos adicionales necesarios, adecuados en capacidad y características, para cumplir con lo requerido
26. Dar cumplimiento al Plan de trabajo acordado con el municipio desde el inicio de la ejecución del Contrato. En caso de realizar ajustes a los mismos, deberá presentar la justificación que soporta dicha solicitud y la respectiva propuesta, siempre y cuando esta no sea de inferior calidad a los requerimientos y obligaciones

OBLIGACIONES DEL INTERVENTOR

El INTERVENTOR se obligará para con LA CONTRATANTE, en virtud de la celebración del contrato de consultoría, a lo siguiente:

a) Cumplir con todos los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y asumir sus costos, tales como: su firma dentro de la oportunidad debida, la constitución de las garantías exigidas a favor de LA CONTRATANTE, y el pago de los impuestos que se generen con la contratación.

b) Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutándolo oportuna e idóneamente, con lealtad y buena fe, evitando dilaciones.

c) Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas del supervisor del contrato.

d) Responder por escrito las observaciones y salvedades que el supervisor le haga respecto a la ejecución del contrato que interviene o a la ejecución del contrato de interventoría propiamente dicho.

e) Impartir órdenes o sugerencias por escrito al contratista, enmarcadas dentro de los términos del contrato que interviene y dentro de los términos del contrato de consultoría por medio del cual se le vincula a la entidad contratante.

f) Mantenerse al día en el pago salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social integral y de obligaciones parafiscales, suyas y de su equipos de trabajo.

g) Presentar su cuenta de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.

h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.

i) Responder civil, penal, fiscal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la entidad contratante, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de interventoría.

j) Hacer seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional del contratista.

k) Solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución del proyecto.

l) Mantener informado a El Municipio de Paipa, Departamento de Boyacá de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato intervenido o cuando tal incumplimiento se presente.

m) Exigir la buena calidad de los bienes suministrados por la contratista, estrictamente señalada por El Municipio de Paipa, Departamento de Boyacá, o por las normas técnicas obligatorias.

n) Dar órdenes o sugerencias escritas al contratista enmarcado dentro de los términos del contrato intervenido, cuando ello sea necesario.

o) Vencido el plazo de ejecución del contrato, el consultor deberá entregar un informe final de interventoría en donde se haga un resumen de la integridad de las actividades desarrolladas por él durante la ejecución del contrato

3.1.3. OBLIGACIONES JURÍDICAS

Las obligaciones de carácter jurídico del INTERVENTOR serán:

a) Firmar el acta de inicio del contrato que interviene, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de dicho contrato.

b) Contestar al contratista, dentro del término legal, las peticiones, quejas, reclamos o consultas que este le formule.

c) Levantar las actas de las reuniones para la verificación del avance del proyecto.

d) Revisar, corregir, sugerir y/o dar el visto bueno para adiciones, modificaciones, supresiones o de cantidades del proyecto, etc.

e) Dar el visto bueno al proyecto de acta de liquidación del contrato que le entregue el contratista, una vez se haya suscrito el acta de entrega final del proyecto o concomitantemente con ella, anexando todos los soportes del caso.

f) Avalar en caso de creerlas convenientes y necesarias, las solicitudes de adición, de prórroga, suspensión, y de reinicio del contrato.

g) Exigir el mantenimiento de la vigencia de las garantías constituidas en virtud del contrato y su ampliación o prorroga cuando ello sea necesario.

h) Emitir las certificaciones de los cumplimientos parciales de las obligaciones del contratista para efectos del pago de las cuotas parciales del valor del contrato

i) Comunicar por escrito al Municipio de Sogamoso, o a su supervisor, cualquier incumplimiento total o parcial de las obligaciones del contratista para que este tome las medidas a las que haya lugar, sugiriendo una amonestación, la imposición de multas, la declaración de terminación unilateral, la declaración de caducidad, el hacer efectiva la cláusula penal o la garantía única de cumplimiento, según sea el caso, y aportando los soportes y/o justificaciones que correspondan.

j) Constatar, antes de emitir certificación o informe para el pago de las cuentas parciales, que el contratista se encuentra al día en el pago de sus obligaciones parafiscales y en sus aportes al sistema de seguridad social, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias.

k) Conocer, consultar y aplicar la documentación que hace parte integral del contrato.

l) Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas y especificaciones, cuente con los permisos, licencias, resoluciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del proyecto, y adelantar la coordinación para que El Municipio de Paipa, Departamento de Boyacá, y otras entidades competentes, brinden apoyo al contratista en las labores de campo, suministro de información, autorizaciones, etc.

m) Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de la entidad contratante y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.

n) Verificar que el personal de trabajo del contratista se encuentre afiliado a una aseguradora de riesgos profesionales, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen.

o) Sustentar ante el supervisor, la necesidad de promover las acciones de responsabilidad contra el contratista y su garante cuando las actividades ejecutadas no cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por él.

p) Atender todas las consultas del Contratista sobre la interpretación y alcance del pliego de condiciones, resolviéndolas en cuanto sea de competencia de la Interventoría o trasladándolas El Municipio de Paipa, Departamento de Boyacá, adjuntando el concepto respectivo.

3.1.4. OBLIGACIONES TÉCNICAS

Las obligaciones de carácter técnico del INTERVENTOR serán:

a) Verificar que el contratista cumpla con todos los requisitos legales en materia ambiental bioseguridad que requiera el proyecto.

b) Revisar, sugerir las modificaciones del caso, así como cualquier modificación o ajuste al contrato de consultoría, teniendo en cuenta el plazo de ejecución del contrato.

c) Exigir que los procedimientos y actividades se realicen de tal manera que garanticen la estabilidad y el mantenimiento del proyecto, y hacer las recomendaciones especiales que sean necesarias para ello, de manera oportuna.

d) Calificar técnicamente por escrito, con los soportes correspondientes y a solicitud del consultor, la necesidad de la supresión de actividades de las actividades, de la realización

de mayores actividades del proyecto, de actividades adicionales y/o complementarias propias del objeto del contrato, así como las prórrogas al plazo convenido. Dicho concepto y justificación deberá hacerse dentro los tres días hábiles siguientes a la

Solicitud del consultor.

e) Verificar la calidad del proyecto, medir sus actividades y aprobar todo el ítem terminado satisfactoriamente.

f) Elaborar los informes técnicos que den soporte a las denuncias de incumplimiento parcial o total de las obligaciones a cargo de consultor.

g) La interventoría velará por que el contratista desarrolle las actividades que se realice con el equipo y las técnicas adecuadas. -En general debe garantizar que el consultor entregue el proyecto en perfecto estado de funcionamiento.

3.1.**5. OBLIGACIONES FINANCIERAS Y CONTABLES**

Las funciones de carácter financiero del INTERVENTOR serán:

a) Constatar las deducciones que de cada pago parcial haga LA CONTRATANTE al consultor por concepto de impuestos.

b) Confrontar los precios cobrados por el consultor en cada acta parcial de entrega con las actividades ofrecidos por el mismo en su propuesta económica, y con cualquier precio pactado luego de la firma del contrato, correspondientes a ítems de actividades inicialmente no previstos.

c) Acordar con el consultor y LA CONTRATANTE, el precio unitario de las actividades complementarias que deban ejecutarse de ser necesarias.

d) Hacer seguimiento del plan de flujo de inversión del valor pagado del contrato, con la finalidad de no sobrepasar su valor y tener el control del caso.

e) Revisar y aprobar las solicitudes de pago, formuladas por el consultor y llevar un registro cronológico de los pagos y ajustes económicos del contrato, de acuerdo con las actas de entrega parcial del proyecto y con las solicitudes de compensación entre mayores y menores cantidades del proyecto, si a ello hay lugar.

f) Efectuar el balance económico de ejecución del contrato para efectos de la liquidación de este.

g) Si el consultor no cumple satisfactoriamente con los alcances contractuales y/o productos establecidos en el concurso de méritos, previo seguimiento de la interventoría y comunicación a la

supervisión, esta no incurrirá en desequilibrios económicos, o cualquier otro aspecto que pueda deslucir a esta.

3.1.6. OBLIGACIONES ADMINISTRATIVAS

Las obligaciones de carácter administrativo del interventor serán:

a) Comprobar que el consultor proporcione el personal profesional, técnico y auxiliar que propuso en su oferta técnica y verificar si están cumpliendo con el tiempo de dedicación en el proyecto exigido en el pliego de condiciones de la licitación.

b) Presentar al supervisor del contrato un informe mensual de interventoría.

c) Presentar al supervisor del contrato un informe final de interventoría que debe contemplar todos los aspectos relacionados con la ejecución de la totalidad del proyecto y que incluye adicionalmente, el acta de entrega final del proyecto debidamente firmada por las partes, todas las actas suscritas por el comité de seguimiento del proyecto, en donde consten las actividades contratadas y las efectivamente ejecutadas.

d) Atender los requerimientos que le haga el supervisor, tendientes a una correcta ejecución del contrato.

e) Exigir al consultor la información que considere necesaria durante la ejecución del contrato y dentro del término de su vigencia y que este esté obligado a suministrarle, de conformidad con el marco del contrato.

f) Acordar con El Municipio de Sogamoso la organización y dedicación de los recursos técnicos y administrativos necesarios, para lograr que la ejecución del contrato se realice de acuerdo con las condiciones particulares del mismo.

1.6.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Contar con la disponibilidad presupuestal al momento de suscribir el contrato.
2. Designar un supervisor para la consultoría, quien ejercerá sus funciones de conformidad a Ley.
3. Ejercer directamente la supervisión sobre el servicio contratado.

4. Pagar dentro de los 30 días siguientes a la presentación de la factura enviada por el contratista, previa presentación de los informes de actividades en medio físico y magnético, planos actualizados (si aplican), bases de datos y facturas de cobro remitidas.

5. Prestar colaboración efectiva al contratista para la realización adecuada del objeto contractual.

6. Las demás que contemplen la constitución y la ley, dentro del desarrollo normal del contrato.

1.7 FORMA DE PAGO Y SUJECIÓN PRESUPUESTAL:

FORMA DE PAGO

El municipio pagará al contratista en valor del contrato que se derive de la presente selección, a través de actas de corte parcial de conformidad al avance de obra registrado y verificado por parte del Supervisor del contrato, cada pago, previa radicación de la factura y/o cuenta de cobro.

Para los pagos será necesario adjuntar al informe de actividades debidamente diligenciado y firmado con sus correspondientes soportes, se allegue pago de aportes parafiscales y seguridad social integral en cumplimiento a la Ley 828 de 2003 y 789 de 2002, entrada al almacén municipal de cada uno de los bienes suministrados (cuando aplique) y acta de liquidación expedida por el supervisor (requisito en los casos que aplique). El municipio pagará al CONTRATISTA DE LA INTERVENTORIA el valor por el cual fue adjudicado el contrato de la siguiente manera:

a)El municipio de Sogamoso pagará al INTERVENTOR el valor del contrato, mediante actas parciales mensuales de acuerdo al avance (porcentaje) de ejecución del contrato, al cual se ejerce la interventoría, hasta completar el 90% del valor total, previa aprobación de la supervisión del informe de Interventoría, el cual debe contener: a) Informe pormenorizado de actividades desarrolladas por la interventoría estudios y diseños para la construcción de un sistema de tratamiento de residuos sólidos orgánicos en el municipio de Sogamoso. b) Informe administrativo, financiero, técnico, jurídico y ambiental tanto de obra como de interventoría, atendiendo lo establecido en las especificaciones técnicas del contrato. c) Informe ejecutivo de interventoría avalando las actividades contractuales del contrato frente al cual le ejerce la interventoría el Contratista (debidamente firmado por los profesionales responsables), d) Relación de personal tanto del contrato principal como de Interventoría que participa en la ejecución del proyecto, registro fotográfico, conclusiones y recomendaciones. e) Certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal de interventoría por concepto de nómina y certificación de encontrarse al día en los aportes al Sistema General de Seguridad Social y ARL.

b)El diez por ciento (10%) restante, se cancelará, previo perfeccionamiento del acta de liquidación del contrato de interventoría, con recibo a satisfacción del informe final entregado por el interventor donde se especifique el recibo a satisfacción de los productos finales del contrato frente

al cual ejerce la interventoría y la liquidación del mismo, y teniendo en cuenta los pendientes que pudieran determinarse en el acta de terminación, certificación de encontrarse a paz y salvo con el personal de interventoría por concepto de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y ARL.

Nota: De conformidad con el Estatuto Tributario Municipal para el recaudo de la estampilla Pro-Adulto Mayor y Pro deporte, el Municipio debitara dichos valores de manera proporcional de acuerdo al valor y forma de pago del contrato.

Para proceder a los pagos parciales o final, el supervisor deberá anexar los siguientes documentos o certificaciones:

a) La entrega al Supervisor un informe con los respectivos soportes.
b) La obtención del Informe de Ejecución Contractual por parte del Supervisor, en la que se indique que se cumplieron las obligaciones del contrato.
c) Factura debidamente diligenciada, conforme los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario.
d) Actas de pago.
e) Certificación por medio de la cual acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de compensación familiar, cuando corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
f) Certificación de cumplimiento de las obligaciones laborales y de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 (Si es Persona Jurídica), la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1703 de 2002 (Si es Persona Natural) y el Decreto 1082 de 2015.
g) h. Y todos los demás documentos requeridos por el municipio en el momento de presentación de las cuentas.
h) Acta de liquidación Final.

Todos los documentos de pago deberán ser avalados por el supervisor.

AFECTACIÓN PRESUPUESTAL:

Los recursos presupuestales para pagar las obligaciones derivadas del presente contrato van con cargo al presupuesto de la vigencia 2024, Decreto 242 de 12 de Julio de 2024.

No. del CDP	Cuenta	Nombre	REF	FUENTE DE RECURSO	CPC	Valor a imputar
2024001797	2.3.2.02.02.008-16-40-4003022-03014	Implementación manejo y gestión integral de residuos sólidos del	400302200	1.3.1.1.07	83939	$339.288.128.00

		Sogamoso/400302200 plan gestión del riesgo de residuos / TRANSFERENCIAS DE CAPITAO DE OYRAS ENTIDADES DEL GOBIERNO				
TOTAL						$339.288.128.00

1.8 APERTURA DE LA CONVOCATORIA

La Entidad publicará la Resolución que ordena la apertura del proceso, de conformidad con la reglamentación del Decreto 1082 de 2015 en la plataforma SECOP II, así como el texto definitivo del pliego de condiciones y demás documentos de la convocatoria.

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el derecho de participación en el presente concurso de méritos es gratuito.

1.9 CONSULTAS Y ACLARACIONES SOBRE LOS PLIEGOS

Los oferentes contarán hasta la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso de contratación para solicitar aclaraciones y presentar observaciones al pliego de condiciones.

Los proponentes deberán examinar el contenido del pliego de condiciones, e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier información y aclaración adicional, deberá ser solicitada UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II usando la herramienta “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES”, dentro de los términos establecidos en el cronograma del pliego de condiciones.

NOTA: Las observaciones o solicitudes que se reciban a través del módulo “MENSAJES” del SECOP II, NO SE ATENDERAN COMO OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES, sino que se tomarán como derechos de petición y se les dará el tratamiento establecido en la Ley 1755 de 2015.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal, sólo se tendrá en cuenta en este proceso, la información que el municipio de Sogamoso suministre a través de la plataforma del SECOP II.

Si se presenta alguna falla técnica en la plataforma se deberá seguir lo establecido en el protocolo de indisponibilidad que podrán encontrar en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del SECOP II, la entidad pone a disposición el siguiente correo: contratacion@sogamoso-boyaca.gov.co.

Si no se presentan solicitudes de aclaración, se entenderá que los pliegos de condiciones se han encontrado satisfactorios y que no existen dudas sobre el mismo. Por consiguiente, no se aceptarán posteriormente reclamos fundamentados en discrepancias, errores, omisiones o dudas de estos pliegos de condiciones, salvo la solicitud de aclaraciones adicionales.

1.10 MODIFICACIONES A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Si el Municipio de Sogamoso considera necesario hacer modificaciones a los pliegos de condiciones del presente Concurso de Méritos, lo hará por medio de adenda que será publicada en SECOP II.

1.11 PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá tener en cuenta:

La presentación de la oferta deberá adaptarse a las condiciones de la plataforma y no será posible presentar documentos en físico.

Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente, salvo los procesos estructurados por lotes o grupos cuando la entidad haya establecido esta posibilidad. En caso de presentarse para varios procesos de contratación con la entidad, el proponente deberá dejar constancia para qué proceso presenta su ofrecimiento. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente si se hace a través del SECOP II el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada.

1.12 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE OFERTAS

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

Vencido el término para presentar ofertas, la entidad estatal debe realizar su apertura y publicar la lista de oferentes. Luego de la apertura, las propuestas son públicas y cualquier persona puede consultarlas. La entidad estatal dará a conocer las ofertas presentadas en el proceso de contratación haciendo clic en la opción “publicar ofertas”, para que sean visibles a todos los proponentes.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en el pliego de condiciones. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II.

Sin embargo, cuando haya una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra Eficiente mediante certificado de indisponibilidad, la entidad estatal puede recibir ofertas en los términos y condiciones establecidos en el “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” o en el documento que Colombia Compra Eficiente determine para ello. [Puede consultarlo en el siguiente enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii].

1.13 EVALUACION DE PROPUESTAS

COMITÉ EVALUADOR: El comité asesorará al Municipio de Sogamoso durante el proceso de selección, para lo cual, entre otras responsabilidades, validará el contenido de los requerimientos técnicos, tendrá a su cargo el evaluar y calificar las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en el presente pliego de condiciones. Así mismo, verificará – en su oportunidad - la propuesta económica del proponente ubicado en primer lugar en el orden de calificación.

EVALUACION: El Comité Evaluador realizará la evaluación de las propuestas presentadas dentro del plazo señalado en el cronograma, con base en lo anterior, se publicará un informe de evaluación el cual debe contener la evaluación de las ofertas frente a todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones, incluyendo los requisitos habilitantes y los de asignación de puntaje.

La subsanabilidad se cumplirá en los términos y bajo las reglas previstas en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015. En ningún caso podrá completar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar bajo este medio la capacidad para presentar propuesta, (capacidad jurídica, financiera, técnica y de perfil) o condiciones ocurridas con posterioridad.

1.14 INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación, el cual contendrá la evaluación de los requisitos habilitantes, la calificación técnica y el orden de elegibilidad, por lo que incluye la asignación de puntaje.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados durante tres (3) días hábiles, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren procedentes y entregar los documentos y la información solicitada por la entidad en los términos señalados por la norma.

Con posterioridad al vencimiento del plazo para presentar observaciones y a más tardar el día antes de la adjudicación, de acuerdo con lo señalado en el Cronograma, la entidad publicará el informe final de evaluación, en caso de que el inicial haya sufrido variaciones.

1.14 ADJUDICACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma, la entidad mediante acto administrativo adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto del proceso de contratación.

La entidad procederá a instalar y desarrollar la audiencia presencial y/o virtual para comunicar la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación y establecer el orden de elegibilidad.

La entidad iniciará la audiencia comunicando la respuesta a las observaciones frente al informe de evaluación, sin que ello implique una nueva oportunidad para presentar observaciones. Con posterioridad a ello se establecerá el orden de elegibilidad a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos, ordenados de mayor a menor.

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y cuya oferta económica esté acorde con el presupuesto oficial del proceso.

1.15. RETIRO DE LA PROPUESTA

Para el retiro de la oferta, el proponente debe seguir el proceso indicado en la "Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II". Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro en la oferta por la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

1.16. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

A la presente modalidad de contratación (CONCURSO DE MÉRITOS), le son aplicables los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública - Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 019 de 2012, Decreto 392 de 2018, Decreto 399 de 2021 y demás normas de obligatorio cumplimiento que sean expedidas durante la vigencia del proceso; en lo no regulado particularmente, las normas civiles y comerciales; las reglas \ previstas en estos pliegos de condiciones y las resoluciones y documentos que se expidan con relación al presente proceso de selección. En todo caso de discordancia entre éstas y aquellas prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

1.17 CAUSALES DE RECHAZO DE PROPUESTAS

Son causales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Omitir la entrega de cualquiera de los documentos solicitados en los presentes pliegos de condiciones necesarios para verificar la capacidad jurídica, administrativa, operacional y financiera del oferente, así como las referencias de experiencia, cuando no sean entregados dentro del plazo establecido por la Entidad.
2. Cuando se compruebe que existen varias ofertas hechas por el mismo proponente bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
3. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal ostente similar condición en otra u otras personas jurídicas, consorcios o uniones temporales diferentes que también estén participando en el mismo concurso de méritos.
4. Cuando el representante legal de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en la Convocatoria presenta propuesta en su condición de persona natural para el mismo concurso de méritos.
5. Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo diferente al señalado.
6. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial.
7. Cuando no se acredite alguno de los requisitos especificados en los pliegos de condiciones y necesarios para ponderar las ofertas.
8. Cuando se presente una causal de inhabilidad o incompatibilidad.
9. Cuando no se presente la póliza de seriedad de la oferta.

10. No cumplir los requisitos de capacidad jurídica, financiera, organizacional y de experiencia.
11. Cuando se presenten incongruencias o inconsistencias dentro de la propuesta.
12. Cuando se incurra en las causales explicitas determinadas en el presente pliego de condiciones
13. Cuando no se presenten en debida forma los documentos requeridos para realizar la comparación de las propuestas, ya sea en formatos sustancialmente diferentes a los establecidos por la entidad en este pliego de condiciones como anexos, diligenciando condicionamientos dentro de los mismos o no acatando lo ordenado para este aspecto en el presente pliego.
14. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar o aportar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanación, aclaración o aporte requerido sea necesario para cumplir un requisito habilitante en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
16. Que la inscripción en el registro único de proponentes (RUP) que realice el proponente por primera vez o cuando han cesado los efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
17. Que el proponente no acredite la presentación de la información para renovar el registro único de proponentes (RUP) dentro del término previsto en la normativa vigente.
18. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad.
19. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en causal prevista en el pliego de condiciones.
20. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
21. No afectar la oferta económica por el factor multiplicador y no subsanar ese defecto.
22. Presentar la oferta con tachaduras o enmendaduras que no estén convalidadas en la forma indicada en el pliego de condiciones.
23. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
24. Presentar la oferta extemporáneamente
25. No presentar oferta económica y no subsanar su entrega.
26. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, en el evento que el oferente no justifique su precio artificialmente bajo.
27. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
28. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
29. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos, actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, obras provisionales, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la entidad.

30. La omisión del Anexo Propuesta Económica, el cambio de la descripción, componentes o unidad de medida de algunos de los ítems, determinará el rechazo de la propuesta.
31. Cuando el oferente oferte para uno o para varios ítems de la propuesta económica valor superior al promedio establecido para cada ítem, en el capítulo 4 de los Estudios Previos determinará el rechazo de la propuesta.
32. Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.
33. Que la oferta económica no se encuentra suscrita por el representante legal del oferente.
34. Cuando la propuesta económica no contenga todos los bienes y servicios a suministrar, incluidos todos los costos indirectos (IVA, tasas y contribuciones de ley (estampillas adulto mayor y procultura, Rete Fuente, Reteica Reteiva), por tanto, será causal de rechazo si no incluye todos los costos directos e indirectos que genere el servicio. Por ningún motivo se considerarán costos adicionales que el proponente no haya incluido en la oferta económica, so pena hacer rechazada.
35. Las demás previstas en la Ley

1.18. VALIDEZ DE LA OFERTA

Las ofertas deberán tener validez de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del concurso de méritos. Esta vigencia debe indicarse expresamente en el anexo económico. Se aclara que la validez de la oferta se aplica hasta la formalización del contrato y los precios propuestos serán vigentes durante todo el plazo de ejecución del contrato.

1.19 MONEDA DE LA OFERTA

El proponente presentará su oferta en pesos colombianos.

1.20 IDIOMA DE LA OFERTA

La oferta que prepare el proponente, la correspondencia y documentos relativos a ella que intercambien el oferente y la Entidad deberán redactarse en idioma español. Sólo se aceptará material impreso en idioma Ingles cuando sea un documento de orden técnico.

CAPITULO II

REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

2.1 REQUISITOS DE LOS PROPONENTES

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Factor Jurídico	Cumple / No cumple
Factor capacidad Técnica	Cumple / No cumple
Factor Capacidad Financiera	Cumple / No cumple

Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas debidamente constituidas que tengan un objeto acorde con el presente proceso.

Que no se encuentren incursas en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de que tratan los articulas 8° y 9° de la Ley 80 de 1993 y demás normas que le sean aplicables. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente dentro del proceso de selección, éste deberá comunicar de inmediato y por escrito esta novedad al municipio y se entenderá que renuncia a la participación en dicho proceso y a los derechos surgidos del mismo.

Si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, deben acreditar que han sido debidamente constituidos de conformidad con el Articulo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes; para lo cual anexarán el respectivo documento de constitución del Consorcio o la Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la oferta y para la ejecución del contrato.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá presentar individualmente los documentos que acrediten su capacidad, existencia y representación. Las personas jurídicas que se constituyan como Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. Esta circunstancia se probará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio y deberá figurar en el correspondiente acuerdo Consorcial o de Unión Temporal.

2.2. CAPACIDAD JURIDICA

Podrán participar en el presente proceso todas las personas naturales y jurídicas consideradas legalmente capaces cuya actividad comercial sea afín con el objeto del contrato o acrediten que el mismo puede ser desempeñado por profesiones liberales.

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, Articules 25, Numeral 15, inciso segundo y Ley 1150 de 2007.

a) **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**: 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.

Adicionalmente, el Proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica y el representante legal del proponente plural adjuntara copia de la matricula profesional como ingeniero civil y/o Arquitecto y certificado de vigencia en original o copia expedida con antelación no mayor a quince (15) días contados a partir de la fecha de cierre del presente Concurso de Méritos

En virtud de lo previsto en la Ley 842 de 2003 y con el fin de evitar el ejercicio ilegal de la Ingeniería, la persona natural (proponente individual o integrante de la estructura plural) que pretenda participar en el presente proceso, debe acreditar que posee título como ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto de Colombia en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este Proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019.

De acuerdo con en el artículo 20 de la Ley 842 de 2003, si el representante legal o apoderado del proponente individual persona jurídica o el representante legal o apoderado de la estructura plural, no posee título de una de las profesiones catalogadas como ejercicio de la ingeniería, la oferta debe ser avalada por un ingeniero, para lo cual debe adjuntar copia de la tarjeta profesional y copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedida por el Copnia o Consejo Profesional de Ingeniería de Transportes y Vías de Colombia, en la respectiva rama de la ingeniería, según corresponda, vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019

b) **CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL**: Si la oferta es presentada por PERSONA NATURAL, ésta debe presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil, expedido por la Cámara de Comercio y en donde conste la determinación de su actividad similar o afín a la del presente proceso. Este certificado debe haber sido expedido con menos de treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Esta

certificación deberá estar renovada al año 2024

c) **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:** Si la propuesta es presentada por una PERSONA JURÍDICA, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria. Se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal. Con el Certificado correspondiente. Esta certificación deberá estar renovada al año 2024. se verificará la siguiente información:

- La persona jurídica debe acreditar con el Certificado correspondiente, un término mínimo de duración de la sociedad mínima de un (1) año, contado a partir del vencimiento de la vigencia del contrato.
- De igual manera, debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.
- El objeto Social de la sociedad debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
- En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto conforme a lo dispuesto en el Código General del Proceso, y las demás normas vigentes.
- Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado

con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla. Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre fa extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar. En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento. Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista fas pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

d) SI SE TRATA DE UN CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL: 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 y cumplir individualmente con los requisitos enunciados en los literales b) y c) según corresponda. 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 del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Sogamoso 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 copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

h) CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES: (RUP). Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio a 31 de diciembre de 2023. En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deben estar inscritos. En todo caso la certificación de inscripción en el RUP no debe tener más de 30 días de expedición y en firme.

Nota. ***El proponente debe presentar el Registro Único de Proponentes vigente y en firme de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015. Este certificado debe tener una fecha de expedición no mayor a 30 días calendario y debe estar renovado y en firme a 2024***

Es deber de los proponentes mantener actualizada la información contendida en el RUP y

realizar la renovación de su inscripción en la forma y con la periodicidad señaladas en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Así mismo, es necesario tener en cuenta que los proponentes pueden realizar la renovación de su inscripción en el RUP a partir del 1º de enero y hasta el quinto día hábil del mes de abril de cada año, por tanto, es responsabilidad del proponente realizar en tiempo dicha renovación, sin esperar a solicitarla hasta el último día establecido en la norma.

De conformidad con lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la Entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes (la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, capacidad financiera y organizacional de los proponentes), tomando la información inscrita en el RUP, en donde deben constar dichas condiciones.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar, según el caso, los documentos que correspondan a su naturaleza, persona natural o jurídica.

Adicionalmente, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos:

-El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar.
-La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal.
-En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del municipio.
-Para el caso de los consorcios o las uniones temporales, los proponentes deben en su propuesta expresar que durante el tiempo de ejecución del contrato ningún miembro integrante de las mismas puede retirarse, cualquiera que fuera la modalidad de retiro sin el previo y expreso consentimiento y aceptación de parte del MUNICIPIO DE SOGAMOSO.

i) PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES:

Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los 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. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes

a la nómina y que se encuentren al día, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Cuando el proponente sea una persona natural, El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo. La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Cuando el proponente sea un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal), cada uno del os integrantes deberá presentar el documento requerido según sea persona natural o jurídica, según lo indicado anteriormente.

NOTA: El Municipio de Sogamoso, dará prevalencia al principio de buena fe contenido en el artículo 83 de la Constitución Política Nacional, en consecuencia, todas aquellas observaciones que aleguen el presunto incumplimiento en lo descrito en el presente numeral, deberán acompañarse de documentos con los cuales se desvirtué la presunción de buena fe de la que gozan los proponentes.

En caso que algún proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según sea el caso.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en

documento suscrito bajo la gravedad del juramento por el proponente persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

j) GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación. Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta

El proponente deberá presentar con la propuesta la garantía de seriedad de la misma, a favor del Municipio de Sogamoso, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación, con una vigencia de noventa (90) días contados a partir del cierre de la presente convocatoria.

Si EL PROPONENTE es una persona jurídica, la póliza o garantía debe tomarse de conformidad con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio respectiva.

Si EL PROPONENTE es un Consorcio o Unión Temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal, indicándose para tal caso, el nombre de todos y cada uno de sus integrantes. Tanto la garantía como la constancia de pago de la prima se deben presentar con la propuesta. En el evento que se genere una prórroga en los plazos inicialmente establecidos para la realización del proceso de contratación, la garantía de seriedad de la propuesta deberá prorrogarse de conformidad con las reglas anteriormente señaladas.

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) CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL: Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de

sociedad futura, copia de la cédula del representante legal de cada uno de los integrantes.

m) AUTORIZACIÓN PARA SOLICITAR ANTECEDENTES JUDICIALES, DISCIPLINARIOS Y PROFESIONALES: Suscrito por el representante legal del proponente, en caso de propuestas conjuntas, además por cada uno de los integrantes.

n) REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM
El Oferente deberá acreditar no estar registrado como deudor de alimentario moroso, con la entrega del certificado con la oferta.

2.3 CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

2.3.1 DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para acreditar la capacidad financiera, se verificarán los datos contenidos en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio con fecha de corte para la información financiera a 31 de diciembre de 2022.

2.3.2 VERIFICACION DE INDICES FINANCIEROS

La verificación se efectuará teniendo como base los siguientes indicadores y su resultado determinará la aceptación o rechazo de la propuesta (HABILITA/ NO HABILITA), para lo cual se debe tener en cuenta el cumplimiento de los siguientes índices financieros:

Los índices a verificar serán:

1. **LIQUIDEZ** (Activo corriente/ Pasivo Corriente) **≥ 4.5**
2. **ENDEUDAMIENTO** (Pasivo total/ Activo Total) **≤ 0,2**
3. **RAZON DECOBERTURA DE INTERESES** (Utilidad Op. /Gastos Intereses) **≥ 2**

2.3.3 VERIFICACION DE INDICES ORGANIZACIONALES:

1. **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** (Utilidad Operacional/Patrimonio) **≥0,4**
2. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** (Utilidad Operacional/Activo Total) **≥0,4**

CONSIDERACIONES GENERALES A LOS INDICADORES FINANCIEROS Y ORGANIZACIONALES

Para el caso de proponentes plurales, cada uno de los integrantes del oferente aportará el valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), de acuerdo a la siguiente formula:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

2.4 OFERTA TÉCNICA· ASPECTOS TECNICOS Y DE EXPERIENCIA

2.4.1 ASPECTOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de la información consignada en el Registro Único de Proponentes (RUP).

El proponente deberá acreditar hasta (02) contratos de consultoría y/o interventoría suscrito y terminado a satisfacción, debidamente liquidado con una entidad de naturaleza jurídica publica y/o privada cuyo objeto o alcance corresponda estudios y diseños en rellenos sanitarios regionales con relación a manejo de lixiviados, recolección y transporte de residuos y que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o mayor a 70 SMMLV, Los contratos suscritos deberán contener al menos cinco (5) de los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel

Clasificación UNSPSC	Producto
81151600	CARTOGRAFIA
81101500	INGENIERIA CIVILY ARQUITECTURA
77101500	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL
77101600	PLANEACION AMBIENTAL
81151800	OCEANOGRAFIA E HIDROLOGIA
80101600	GERENCIA DE PROYECTOS
81121500	ANALISIS ECONOMICO

- Consideraciones:
  - Para la acreditación de la experiencia con el sector privado el proponente deberá acreditar la correspondiente factura de venta y copia del contrato celebrado firmado por el Contratante principal.
  -

La experiencia deberá acreditarse por parte del proponente, en las condiciones exigidas en el presente pliego, así mismo el valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año

.***Nota 1. El Municipio de Sogamoso se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique y que se encuentren en ejecución.***

NOTA: En el evento que un 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.

Para acreditar cada uno de los contratos, el proponente deberá presentar certificación expedida por el ente contratante, en la cual se discrimine la información necesaria para habilitar y/o evaluar la experiencia, en caso que la información requerida no se pueda obtener con la certificación expedida por el ente contratante, dicho documento se podrá
complementar con contratos, actas u otro documento adicional que haya sido expedido
por la entidad contratante. Las certificaciones para acreditar la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Entidad contratante
- Nombre del contratista,
- Número y objeto del contrato,
- Fechas de iniciación, de terminación y tiempo total de ejecución.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal,
- Valor del contrato, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este pliego.

Si el contrato aportado para acreditar la experiencia se ejecutó bajo la modalidad de Consorcio o en Unión Temporal, el valor facturado para la experiencia general o la cantidad de experiencia específica a considerar será igual al valor total facturado o la cantidad de obra multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante que la pretenda hacer valer.

La Alcaldía de Sogamoso se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el Proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Para efectos de la acreditación de experiencia de contratos que hayan sido objeto de cesión antes de la ejecución del 50% del valor total, se admitirán como experiencia para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna por ellos al cedente.

Para efectos de la acreditación de experiencia no SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS en consecuencia los contratos válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el ente o persona contratante y el oferente (contratista de primer orden), cualquier otra derivación de estos se entenderá para efectos del proceso como subcontrato.

En el evento en que dos o más proponentes relacionen una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará a la Entidad contratante aclarar la información real del contrato

Para experiencia con entidad privada:

Se acreditará así:

• Copia del contrato
• Factura. (Anexar resolución de facturación)
• Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.

Las certificaciones deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la entidad y/o empresa contratante, Dirección y teléfono
- Nombre del Contratista certificado y su identificación (Cédula o NIT).
- Objeto del contrato, el cual debe corresponder o ser similar al del presente proceso de selección.
- Valor inicial del Contrato.
- Valor de Adiciones al contrato, si las hubo.
- Valor total ejecutado.
- Plazo de ejecución del contrato, indicando con precisión la fecha de iniciación y terminación.
- Información sobre el Cumplimiento del Contrato. Nombre y firma del funcionario competente para certificar, con fecha de expedición.

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el oferente certifique.

2.4.2 DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

EQUIPO DE TRABAJO

El oferente deberá relacionar los profesionales que participarán en la realización del contrato (de acuerdo con la asignación de tiempo exigida en estos pliegos de condiciones, indicando la profesión y el área de trabajo), anexando carta de compromiso de participación en la ejecución del contrato, fotocopia del diploma y tarjeta profesional (en los casos que la ley lo exija), las respectivas certificaciones de trabajo como profesional, expedidas por el empleador o contratante y certificado de antecedentes profesionales vigentes expedido por el órgano competente.

PROFESIONAL No. 1 DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	1	INGENIERO SANITARIO, AMBIENTAL, CIVIL, CON ESPECIALIZACION Y/O MAESTRIA EN GESTION AMBIENTAL NO MENOR A DOCE (12) AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL de VEINTE 20 AÑOS contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional, de los cuales el proponente deberá acreditar EXPERIENCIA ESPECÍFICA Haber desarrollado como especialista director y/o interventor de mínimo dos (2) contratos de planes de gestión integral de residuos sólidos y vertimientos para entidades territoriales (Anexar copia de los contratos)
PROFESIONAL No. 2 AMBIENTAL	1	INGENIERO AMBIENTAL. BIOLOGO, SANITARIO CON ESPECIALIZACION Y/O MAESTRAI EN GESTION AMBIENTAL O RECURSO HIDRICO NO MENOR A SEIS (06) AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL De QUINCE (15) AÑOS contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales el proponente deberá acreditar EXPERIENCIA ESPECÍFICA No menor a treinta y seis (36) meses en la ejecución de planes de saneamiento, residuos sólidos, evaluación de impacto ambiental. Haber participado en minino un (1) contrato de interventoría con entidades territoriales como especialista con relación a planificación territorial donde se incluya actividades de servicios públicos sanitarios y residuos solidos (anexar copa del contrato)
PROFESIONAL No. 3	1	ECONOMISTA, ADMINISTRADOR DE EMPRESAS.	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL De diez (10) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales el proponente deberá

ECONOMISTA			acreditar EXPERIENCIA ESPECÍFICA No menor a treinta y seis (36) meses como interventor en economía para proyectos de planificación territorial. Acreditar cargos de director, interventor, directivo en entidades prestadoras de servicios públicos (Anexar certificación de la entidad)
PROFESIONAL No. 4 RECURSO HIDRICO	1	INGENIERO SANITARIO, AMBIENTAL, CIVIL, GEOLGO CON ESPECIALIZACION Y/O MAESTRAI EN GESTION AMBIENTAL, RECUROS HIDRICO, CUENCAS HIDROGRAFICAS NO MENOR A SEIS (06) AÑOS	EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL De diez (10) años contada a partir de la expedición de la tarjeta profesional de los cuales el proponente deberá acreditar EXPERIENCIA ESPECÍFICA No menor a treinta y seis (36) como especialista en la ejecución de modelos hídricos para relleno sanitarios, análisis de microcuencas para drenajes superficiales

NOTA 1. En la respectiva propuesta se deberá adjuntar hoja de vida de cada uno de los profesionales en formato DAFP con los correspondientes soportes.

NOTA 2: La experiencia de cada uno de los profesionales antes citados, debe ser acreditada con la presentación de certificaciones o contratos que den cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en la tabla anterior, las mismas deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre de la entidad contratante

b. Nombre del contratista

c. Número de identificación (Cédula, Tarjeta Profesional o ambos)

d. Cargo desempeñado y objeto en caso de que sea contratación de prestación de servicios profesionales.

e. Tiempo de vinculación (DIA – MES – AÑO), inicio y término.

f. Funciones, Actividades

j. Firma de la persona competente.

NOTA 3. Dentro de la propuesta presentada, cada profesional se debe proponer para un solo rol so pena de rechazo de esta.

NOTA 4. El personal que se vincule para la ejecución del contrato dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con el Municipio. La entidad se reserva el derecho de solicitar el cambio de cualquier integrante del equipo mínimo de trabajo, en los siguientes eventos:

NOTA: Las hojas de vida de cada uno de los profesionales del equipo de interventoría que presente el proponente, debe contener copia de los diplomas de grado y posgrado respectivamente, copia de la matricula profesional, copia del certificado de vigencia de matrícula profesional expedido por el COPNIA.

El proponente deberá presentar, junto con su oferta, la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos para el equipo de trabajo principal, no obstante, el proponente que resulte adjudicatario, deberá contar con la totalidad del personal mínimo requerido para la ejecución del contrato.

La interventoría debe presentar mensualmente al Municipio de Sogamoso los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud, pensiones y riesgos profesionales), de cada uno del personal que conforma el equipo de trabajo principal.

El personal aquí propuesto deberá permanecer en el lugar de la obra durante todo el periodo de ejecución con una dedicación del porcentaje solicitado. Si no se cumple con esta obligación el Municipio de Sogamoso, aplicara las respectivas garantías por incumplimiento del contrato.

NOTA 1: Si una propuesta ofrece un número de profesionales evaluables mayor al número exigido en este pliego de condiciones para un mismo cargo, el municipio para salvaguardar los principios de transparencia e igualdad, tendrá en cuenta sólo al primero que aparezca en la propuesta y la calificación obtenida por dicho profesional será la tenida en cuenta para la evaluación del proponente.

En el evento en que algún profesional de los propuestos en la oferta deba ser cambiado antes o durante la ejecución del contrato, el profesional que lo reemplace deberá cumplir con iguales o mejores calidades al presentado en la oferta, previa aprobación del municipio.

CAPITULO III

EVALUACION DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

3.1 FACTORES DE HABILITACION

Los aspectos Jurídicos, Financieros y organizacionales serán objeto de verificación como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Del mismo modo lo serán los aspectos técnicos y las condiciones de experiencia (oferta técnica) que no otorguen puntaje. El municipio se permite aclarar que para proceder a subsanar requisitos relacionados con los aspectos técnicos y de experiencia, solo podrá hacerse respecto de aquellos que no otorguen puntaje. Es decir que, si con la subsanación de un requisito de la oferta técnica se pretende acreditar la asignación de un factor ponderable, este no será tenido en cuenta.

El Comité de Evaluación del Municipio de Sogamoso se encargará de estudiar el informe Jurídico, Financiero, Técnico y las condiciones de Experiencia y organización, con el fin de determinar las propuestas habilitadas para continuar con el proceso; este Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que estime pertinentes e indispensables.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas; en consecuencia, solamente se tendrán en cuenta las explicaciones o aclaraciones sobre datos o documentos presentados en la oferta (Ley 80 de 1993, Articulo 30 numeral 7 y numeral 2 modificado por el artículo 88 de la Ley 1477 de 2011, numerales 3 y 4 de la Ley 1150 de 2007).

El Municipio de Sogamoso efectuará la verificación de los requisitos habilitantes dentro del término previsto en este pliego de condiciones.

3.2 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en las normas legales pertinentes, y en este pliego de condiciones el criterio de HABIL, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el ORDEN DE ELEGIBILIDAD de las PROPUESTAS:

CRITERIO	PUNTAJE
A.) Experiencia Específica Adicional del Proponente	400
B.) Experiencia e Idoneidad Adicional del Equipo de Trabajo	480
C.) Estímulo a la Industria Nacional	100
D.) Trabajadores con Discapacidad	15
E.) Incentivo Emprendimientos y empresas mujeres	2.5
F.) Incentivo MIPYMES	2.5
TOTAL, PUNTAJE	1000

~~A.~~ EXPERIENCIA Específica Adicional del Proponente(400PUNTOS)

CRITERIO ADICIONAL	PUNTAJE
• Si el proponente aporta un (1) contrato de estudios y diseños en rellenos sanitarios regionales con relación a manejo de lixiviados, recolección y transporte de residuos y que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o mayor a 100 SMMLV	200
• Si el proponente aporta dos (2) contratos de estudios y diseños en rellenos sanitarios regionales con relación a manejo de lixiviados, recolección y transporte de residuos y que la sumatoria de los contratos aportados sea igual o mayor a 150 SMMLV	200

En caso de consorcios y uniones temporales cada uno de los integrantes deberá acreditar la experiencia específica solicitada de manera independiente

B.)**EXPERIENCIA E IDONEIDAD ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (480 PUNTOS)**

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO
DIRECTOR DE INTERVENTORÍA	**280 PUNTOS**	**280 puntos** por DOS (2) proyecto adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida como DIRECTOR DE INTERVENTORÍA relacionados con contratos de planes de gestión integral de residuos sólidos y vertimientos para entidades territoriales

CARGO	PUNTAJE MÁXIMO	CRITERIO

PROFESIONAL AMBIENTAL	**200 PUNTOS**	**200 puntos** por DOS (2) proyecto adicionales a la Experiencia Especifica mínima requerida como PROFESIONAL AMNIENTAL relacionados: Haber participado en un (1) contrato adicional de interventoría con entidades territoriales como especialista con relación a planificación territorial donde se incluya actividades de servicios públicos sanitarios y residuos solidos

La Persona natural o jurídica deberá contar con un equipo de trabajo interdisciplinario con disponibilidad de tiempo completo al desarrollo del proyecto, conformado por profesionales altamente calificados con amplia experiencia en el desarrollo de temas relacionados con el objeto del contrato, cuyos perfiles y experiencia mínima se describen a continuación.

c. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes nacionales y extranjeros otorguen a la industria nacional en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, deberán efectuar ofrecimiento suscrito por el representante legal del proponente, en el que se indique la procedencia, nacional o extranjera o ambas, del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato. A este criterio se le asigna un máximo de cien (100) puntos, de acuerdo a la siguiente tabla:

CONDICIÓN	PUNTAJE
Oferta de bienes y servicios nacionales.	100
Ofertas de servicios extranjeros que incorporen servicios profesionales, técnicos y operativos nacionales	50

D. VINCULACIÓN TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (15 puntos)

De acuerdo al Decreto No. 392 de 2018 que reglamentan los incentivos en procesos de contratación en favor con personas de discapacidad. Se otorga un puntaje de máximo de 10 puntos del puntaje total establecido, a quienes acrediten vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal. según sea el caso, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

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 del cierre del proceso de selección.

En casos de consorcios o uniones temporales, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el respectivo proceso de selección.

No. Total, de trabajadores de la planta de personal	**No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido.**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Mas de 200	5

E. EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (2,5 PUNTOS)

La Entidad asignará un puntaje de dos punto cinco (2.5) 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 anexo – Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres" y aportar la documentación requerida.

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 diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

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

F. MIPYME (2,5 PUNTOS)

La Entidad otorgará un puntaje de dos punto cinco (2.5) 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 (RUP), el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, este será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con los 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 (1) de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

3.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y FORMULAS DE DESEMPATE:

Una vez realizada la ponderación, el comité evaluador establecerá la lista de elegibles, de acuerdo con la calificación obtenida por cada proponente.

Cuando se presente empate entre dos o más proponentes, el municipio de Sogamoso procederá a determinar el orden de elegibilidad de conformidad con las reglas previstas en el artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Sogamoso escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, el municipio de Sogamoso utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus

accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura.

4. 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 consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, 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.
5. En último término, se procederá a sorteo por medio de balotas, para lo cual se aplicará el siguiente procedimiento:

1. A cada proponente se le asignará una balota con un número
2. Se introducirán las balotas en un sobre oscuro
3. Uno de los integrantes del Comité extraerá una balota que será la ganadora.

La adjudicación de la presente selección se hará al proponente que haya presentado la oferta más favorable, mediante ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION que será publicado en SECOP II. El acto de adjudicación será notificado al oferente favorecido en la forma prevista en el Artículo 67 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

3.4 INFORME DE EVALUACION Y TRASLADO A LOS PROPONENTES.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015, y el cronograma del presente proceso de contratación, los informes de evaluación incluida la calificación técnica y el orden de elegibilidad, serán publicados por la entidad a través de la plataforma SECOP II, durante los tres (3) días hábiles siguientes a la terminación del plazo establecido para las evaluaciones.

Durante este plazo los oferentes, únicamente a través de la plataforma SECOP II, podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso o de ser procedente en un término prudencial definido por la entidad. En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

Así mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, modificatorio del Parágrafo 1 del Artículo 5 de la ley 1150 de 2007, todos aquellos requisitos de la propuesta que

no afecten la asignación de puntaje serán solicitados por la entidad y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación, exclusivamente a través de la plataforma SECOP II, de tal forma que serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal en el plazo y por el medio señalado.

En ningún caso se permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso de selección, así como tampoco que se adicione o mejore el contenido de la oferta.

3.6. ADJUDICACION CON OFERTA UNICA

El número mínimo de participantes en el presente proceso de selección es uno (1), cuando solo se presente una propuesta hábil y ésta puede ser considerada como favorable para la entidad, la adjudicación se surtirá teniendo en cuenta los criterios legales de selección objetiva del presente pliego de condiciones.

3.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

El municipio de Sogamoso declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando: (a) no se presenten Ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del proponente; (d) no se logre llegar a un acuerdo con alguno de los dos proponentes en los términos del artículo 2.2.1.2.1.3.2. del Decreto 1082 de 2015; el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

CAPITULO IV

4.1 GARANTIAS Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2012, y articulo 2.2.1.2.3.1.1 sección 3 subsección 1 del Decreto 1082 de 2015, determina que las Garantías "Riesgos que deben cubrir las garantías en la contratación. El cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las Entidades Estatales con ocasión de: (i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los Riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados .de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas " teniendo en cuenta el valor de la Contratación se solicita la constitución de garantías las cuales se mantendrán vigentes durante la ejecución y liquidación final del contrato , expedida por Entidad Bancaria o Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Financiera, que debe incluir como riesgos amparados los siguientes:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor del MUNICIPIO, de acuerdo con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final.

Clase	Cobertura	Vigencia
Cumplimiento	10%	Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. Al monto de esta garantía se imputará el valor de las multas y la cláusula penal, y se repondrá si por este motivo se disminuyere o agotare.
Calidad del servicio	20%	Se constituye por el Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y cinco (05) años contados a partir del acta de recibo final
Salarios , prestaciones e indemnizaciones laborales	5%	Equivalente al veinte por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la del plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución o el valor del CONTRATO, el Contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante.

Todos los gastos inherentes a la legalización del CONTRATO tales como, pago de las publicaciones y prima de la póliza que cubra los riesgos de la garantía serán a cargo del el Contratista. Así mismo, el municipio podrá hacer uso de la cláusula penal pecuniaria y de la cláusula de multas en caso de presentarse alguna irregularidad en la ejecución contractual, pudiendo acudir incluso al ejercicio de las potestades excepcionales que se pacten dentro del texto contractual.

4.2 DE LOS RIESGOS PREVISIBLES:

En documento anexo a este pliego se adjunta matriz de riesgos.

4.4 SUPERVISIÓN

La Supervisión será ejercida: **CAMILO ANDRES CASTRO MORENO** Jefe Oficina Gestión del Riesgo y Ambiente de la Alcaldía del municipio de Sogamoso, correo electrónico gestiondelriesgo@sogamoso-boyaca.gov.co, el cual será notificado mediante el formato de delegación de supervisión.