INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO COMPETITIVO ESAL

02/12/2024

No. Proceso: **ESALOAJC 011-2024**

I. PRESENTACIÓN

1.1 Introducción

El municipio de Florencia Caquetá pone a disposición de los interesados las condiciones de la Invitación Pública para seleccionar una Entidad Sin Ánimo de Lucro a través de un proceso competitivo para **AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA**, por valor de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CINCUENTA PESOS ($199.710.050) MCTE.**

La Invitación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública, SECOP II.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma del proceso.

La Entidad Contratante es competente para la celebración de este contrato de acuerdo lo establecido en el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia y el Decreto 092 de 2015.

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

A. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar.
B. Examinar rigurosamente el contenido de la invitación publica, de los documentos que hacen parte de este.
C. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la Ley y en la presente Invitación.
D. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación.
E. Suministrar toda la información requerida a través de esta Invitación.
F. Diligenciar totalmente los anexos y formularios contenidos en este pliego.
G. Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en la Invitación, verificando la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

1.2 Invitación a veedurías ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 850 de 2003 "Por medio de la cual se reglamentan las veedurías ciudadanas", El Municipio de Florencia invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

II. DESCRIPCION TECNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

2.1 Descripción del Objeto

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL PLAN DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS PGIRS EN EL MUNICIPIO DE FLORENCIA

2.2 Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

CLASIFICACIÓN UNSPSC				NOMBRE DEL PRODUCTO
Segmento	Familia	Clase	Producto	
(76)	(12)	(15)	(00)	Recolección y disposición de basuras
(77)	(10)	(17)	(00)	Servicios de asesoría ambiental

NOTA: El Plan Anual de Adquisiciones se encuentra publicado en el Sistema Electrónico de Compra Pública (Secop II) en la versión No. 180, línea 242.

2.3 Especificaciones técnicas exigidas

Para la ejecución del convenio, la ESAL debe tener en cuenta y cumplir con las especificaciones técnicas y condiciones mínimas señaladas a continuación, las cuales forman parte integral del presente proceso.

ÍTEMS	ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
P-01-01	Realizar la caracterización y carnetización de recicladores de oficio en el Municipio de Florencia, en donde se prestará el servicio de fotografía y se entregará un Carnet hecho en material PVC de alta calidad, impreso a Full Color y en alta resolución, también se entregará, un porta carnet en polietileno rígido y una riata de color.	NÚMERO	150
P-01-02	Suministrar chalecos de cuatro bolsillos con bordados full color distintivos en la parte frontal y posterior para los recicladores de oficio del Municipio de Florencia	NÚMERO	150

P-01-03	Gorra en dril beisbolera con cierre en hebilla metálica, con cuatro ojetes bordados, visera indeformable 6 costuras, botón forrado, frente con bordado full color, encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón.	NÚMERO	300
P-01-04	Suministrar bolsos antirrobo inteligentes, con espacio para portátil de hasta 15 Pulgadas, que cuente con puerto USB exterior con bolsillo para Power Bank, con correas de carga acolchadas y Panel de espalda acolchado refrescante, para recicladores de oficio.	NÚMERO	150
P-02-01	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2
P-02-02	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2
P-03-01	Adquirir Cajas x 100 Guantes de Latex	NÚMERO	30
P-03-02	Adquirir Caja x 100 TapaBocas	NÚMERO	30
P-03-03	Adquirir Paquete x 10 Bolsa Plasticas	NÚMERO	90
P-03-04	Adquirir Galón de Alcohol	NÚMERO	18
P-03-05	Adquirir atomizadores	NÚMERO	90
P-03-06	Adquirir Rastrillos	NÚMERO	18
P-03-07	Adquirir Palas	NÚMERO	18
P-03-08	Adquirir Escobas	NÚMERO	30
P-03-09	Adquirir Refrigerios	NÚMERO	450
P-03-10	Adquirir Palos de escobas	NÚMERO	18
P-03-11	Adquirir Caja de puntillas	NÚMERO	5
P-03-12	Alquiler de Transporte (Camioneta 4x4) - incluye combustible, conductor - rodamiento y mantenimiento	NÚMERO	15
P-03-13	Suministrar Hidratación paca de agua por 12 unidades	NÚMERO	125
P-03-14	Alquiler de sonido y animación	NÚMERO	5
P-03-15	Alquiler de dos carpas y cuatro mesas para el punto del evento	NÚMERO	5
P-04-01	Adquirir Pintura arquitectónica y decorativa acrílica diluible en agua tipo 1 de diferentes colores con acabado mate, x 5 galones.	NÚMERO	20
P-04-02	Adquirir Pintura para demarcación vial de color amarillo, x galón	NÚMERO	25
P-04-03	Adquirir Pintura sintética de diferentes colores x galón	NÚMERO	26
P-04-04	Adquirir Disolvente para pintura, en presentación de galón	NÚMERO	28
P-04-05	Adquirir Brochas de 5 pulgadas	NÚMERO	23
P-04-06	Adquirir Brochas de 3 pulgadas	NÚMERO	20
P-04-07	Adquirir Cepillos de acero con mango plástico	NÚMERO	25
P-04-08	Adquirir Rastrillos plásticos de 22 dientes con cabo de madera	NÚMERO	5
P-04-09	Adquirir Rodillos	NÚMERO	15
P-04-10	Adquirir Escoba industrial	NÚMERO	5
P-04-11	Adquirir Bolsas plásticas para recolección de escombros vegetales	NÚMERO	150
P-04-12	Adquirir Material vegetal ornamental	NÚMERO	500
P-05-01	Brindar servicio de diseño, elaboración y producción de material audiovisual sobre los recicladores de oficio y el manejo de los residuos	UNIDAD	1

ÍTEMS	ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
P-01-01	Realizar dotación de set educativo compuesto por: una (1) cartilla pedagógica, tamaño carta, impresa a full color, necesaria para el proceso de formación full color.	NÚMERO	1000
P-02-01	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	MES	2,5
P-02-03	Prestar acompañamiento técnico mediante un (1) profesional (Ing. Ambiental y/o afines)	MES	2,5
P-02-04	Suministrar refrigerios	NÚMERO	1000

2.3.1 Alcance del Objeto

La ESAL se compromete además de cumplir con el objeto del convenio, a apoyar al ente territorial a brindar espacios para la integración social y el fortalecimiento en la educación ambiental en el marco de los programas y estrategias contemplados en el plan de gestión integral de residuos sólidos PGIRS del municipio de Florencia, así como generar un ahorro en los costos de participación en las actividades particulares o por cuenta propia promoviendo la implementación de mecanismos mejorar y fortalecer el manejo de residuos sólidos a través de un enfoque social y ambiental.

2.4 Compromisos de las partes

2.4.1 Compromisos ESAL

A. Compromisos Generales

LA ESAL deberá tener en cuenta que, durante la ejecución del respectivo convenio, deberá cumplir mínimo con los siguientes compromisos:

1. Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993.
2. Elaborar y entregar, de manera oportuna y en el lugar indicado, los informes solicitados por el supervisor.
3. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Seguir las indicaciones que el supervisor del contrato realice.
5. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales e incluso las post contractuales, evitando dilataciones, inadecuados servicios o entrabamientos.
6. Constituir las garantías que haya lugar, si así se hubiere pactado en el convenio.
7. Cumplir con las obligaciones con 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. cuando a ello haya lugar. El pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados se acreditará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal del contratista de conformidad con la normatividad vigente.

8. El personal que utilice para la ejecución del contrato no tendrá vínculo laboral alguno con el Municipio.
9. Presentar oportunamente las respectivas cuentas de cobro o facturas.
10. El convenio no podrá ser cedido por el Contratista; salvo que medie autorización previa, escrita y expresa del Municipio, cuyo otorgamiento es discrecional. En caso de que se autorice la cesión, el cesionario deberá acreditar los mismos requisitos que se exigieron al contratista primigenio para la suscripción del contrato.
11. El objeto del contrato no podrá ser subcontratado.
12. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
13. Obtener y presentar para su aprobación las garantías: en las condiciones, plazos, y con el objeto y montos, establecido en el contrato, así como mantener vigentes sus amparos y prorrogarlos en los términos señalados.
14. En general, se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta de prestación de servicios presentada al Municipio, la cual forma parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas.
15. Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y/o que sean determinadas por el Supervisor.

B. Compromisos Específicos

1. Cumplir el objeto y alcance del contrato, de acuerdo con las actividades a desarrollar y lo estipulado en el proyecto de inversión, los documentos precontractuales, las cláusulas del contrato y la oferta presentada por el asociado.
2. Ejecutar el objeto y alcance del Contrato en cooperación del Municipio, representada por la Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural.
3. Realizar el aporte de cofinanciación ofrecido en su propuesta económica.
4. Ejecutará los recursos aportados por el Municipio y los suyos con el propósito de que cumplan cabalmente el objetivo para los cuales fueron comprometidos.
5. Realizar todas las acciones u actividades necesarias, encaminadas a la ejecución del objeto contractual.
6. Entregar un informe técnico y financiero dónde se relacionen y evidencien todas las actividades ejecutadas.
7. Informar oportunamente a la Supervisión sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y por ende pueda afectar el desarrollo del contrato.
8. Informar de forma inmediata al supervisor del Municipio sobre irregularidades que se puedan presentar en el proceso de ejecución del objeto.
9. Garantizar el cumplimiento del objeto del contrato con las actividades debidamente ejecutadas, soportadas y terminadas.
10. Presentar los certificados de pago de aportes al sistema general de seguridad social y de parafiscales de conformidad a la normatividad vigente.
11. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada.

2.5.1 Compromisos del Municipio

1. Exigir a la Entidad Sin Ánimo de Lucro la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del convenio.
2. Aprobar oportunamente la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
3. Ejercer la supervisión y control en la ejecución del presente convenio, a través de la persona designada.
4. Realizar de manera oportuna a la Entidad Sin Ánimo de Lucro los aportes, conforme a lo pactado; que serán consignados en un solo pago a la cuenta abierta para el convenio, siempre y cuando el supervisor certifique el cumplimiento del objeto contractual y verificación de que la Entidad Sin Ánimo de Lucro se encuentre a paz y salvo en seguridad social y parafiscales a que haya lugar.
5. Disponer que los servidores respectivos colaboren la Entidad Sin Ánimo de Lucro para el desarrollo del objeto contractual
6. Constituir las Reservas Presupuestales necesarias para cumplimiento del objeto contractual.
7. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del convenio.
8. Proporcionar la información necesaria para el cumplimiento del Convenio.
9. Entregar a la Entidad Sin Ánimo de Lucro la información necesaria para la ejecución del convenio.
10. Documentar y evaluar las actividades y los resultados obtenidos por la entidad sin ánimo de lucro en la ejecución de los proyectos financiados con recursos estatales.

2.5 Presupuesto oficial

El presupuesto con el que cuenta la entidad es de **CIENTO NOVENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIEZ MIL CINCUENTA PESOS ($199.710.050) MCTE.** Este valor incluye todos los Impuestos, gastos y demás erogaciones en los que deba incurrir la ESAL para la ejecución del Convenio. Esto con el objeto de invertir el menor recurso estatal posible y buscando, por la naturaleza las ESAL, en aplicación del Decreto 092 de 2017, propiciar una contrapartida dada por la ESAL que permita mayor alcance o mayores actividades a ejecutar.

CÓDIGO	ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
P-01	Establecer una carnetización de recicladores de oficio				
P-01-01	Realizar la caracterización y carnetización de recicladores de oficio en el Municipio de Florencia, en donde se prestará el servicio de fotografía y se entregará un Carnet hecho en material PVC de alta calidad, impreso a Full Color y en alta resolución, también se entregará, un porta carnet en polietileno rígido y una riata de color.	NÚMERO	150,00	$21.600,00	$ 3.240.000,00

P-01-02	Suministrar chalecos de cuatro bolsillos con bordados full color distintivos en la parte frontal y posterior para los recicladores de oficio del Municipio de Florencia	NÚMERO	150,00	$149.000,00	$ 22.350.000,00
P-01-03	Gorra en dril beisbolera con cierre en hebilla metálica, con cuatro ojetes bordados, visera indeformable 6 costuras, botón forrado, frente con bordado full color, encintado interior, tafilete absorbente en poliéster algodón.	NÚMERO	300,00	$38.500,00	$ 11.550.000,00
P-01-04	Suministrar bolsos antirrobo inteligentes, con espacio para portátil de hasta 15 Pulgadas, que cuente con puerto USB exterior con bolsillo para Power Bank, con correas de carga acolchadas y Panel de espalda acolchado refrescante, para recicladores de oficio.	MES	150,00	$183.850,00	$ 27.577.500,00
	SUB TOTAL				**$ 64.717.500,00**
P-02	Desarrollar un proceso de monitoreo y evaluación de los puntos críticos del Municipio de Florencia.				
P-02-01	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2	$4.062.500,00	$ 8.125.000,00
P-02-02	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2	$2.656.250,00	$ 5.312.500,00
	SUB TOTAL				**$ 13.437.500,00**
P-03	Realizar campañas educativas en las Juntas de Acción Comunal priorizadas en el Municipio de Florencia para el fortalecimiento de los procesos de gestión de residuos sólidos a nivel comunitario sobre los puntos críticos establecidos en el PGIRS.				
P-03-01	Adquirir Cajas x 100 Guantes de Latex	NÚMERO	30,00	$ 30.000,00	$ 900.000,00
P-03-02	Adquirir Caja x 100 TapaBocas	NÚMERO	30,00	$ 27.000,00	$ 810.000,00
P-03-03	Adquirir Paquete x 10 Bolsa Plásticas	NÚMERO	90,00	$ 4.500,00	$ 405.000,00
P-03-04	Adquirir Galón de Alcohol	NÚMERO	18,00	$ 37.500,00	$ 675.000,00
P-03-05	Adquirir atomizadores	NÚMERO	90,00	$ 15.000,00	$ 1.350.000,00
P-03-06	Adquirir Rastrillos	NÚMERO	18,00	$ 37.500,00	$ 675.000,00
P-03-07	Adquirir Palas	NÚMERO	18,00	$ 75.000,00	$ 1.350.000,00
P-03-08	Adquirir Escobas	NÚMERO	30,00	$ 22.500,00	$ 675.000,00
P-03-09	Adquirir Refrigerios	NÚMERO	450,00	$ 7.500,00	$ 3.375.000,00
P-03-10	Adquirir Palos de escobas	NÚMERO	18,00	$ 7.500,00	$ 135.000,00
P-03-11	Adquirir Caja de puntillas	NÚMERO	5,00	$ 9.000,00	$ 45.000,00
P-03-12	Alquiler de Transporte (Camioneta 4x4) - incluye combustible, conductor - rodamiento y mantenimiento	NÚMERO	15,00	$ 735.000,00	$ 11.025.000,00
P-03-13	Suministrar Hidratación paca de agua por 12 unidades	NÚMERO	125,00	$ 9.600,00	$ 1.200.000,00

P-03-14	Alquiler de sonido y animación	NÚMERO	5,00	$ 580.000,00	$ 2.900.000,00
P-03-15	Alquiler de dos carpas y cuatro mesas para el punto del evento	NÚMERO	5,00	$ 1.450.000,00	$ 7.250.000,00
SUB TOTAL					**$ 32.770.000,00**
P-04	Realizar campañas de embellecimiento en los puntos que se prioricen ubicados en zonas verdes del Municipio de Florencia				
P-04-01	Adquirir Pintura arquitectónica y decorativa acrílica diluible en agua tipo 1 de diferentes colores con acabado mate, x 5 galones.	NÚMERO	20,00	$532.500,00	$10.650.000,00
P-04-02	Adquirir Pintura para demarcación vial de color amarillo, x galón	NÚMERO	25,00	$145.200,00	$3.630.000,00
P-04-03	Adquirir Pintura sintética de diferentes colores x galón	NÚMERO	26,00	$97.500,00	$2.535.000,00
P-04-04	Adquirir Disolvente para pintura, en presentación de galón	NÚMERO	28,00	$37.500,00	$1.050.000,00
P-04-05	Adquirir Brochas de 5 pulgadas	NÚMERO	23,00	$24.000,00	$552.000,00
P-04-06	Adquirir Brochas de 3 pulgadas	NÚMERO	20,00	$13.050,00	$261.000,00
P-04-07	Adquirir Cepillos de acero con mango plástico	NÚMERO	25,00	$11.250,00	$281.250,00
P-04-08	Adquirir Rastrillos plásticos de 22 dientes con cabo de madera	NÚMERO	5,00	$50.250,00	$251.250,00
P-04-09	Adquirir Rodillos	NÚMERO	15,00	$18.000,00	$270.000,00
P-04-10	Adquirir Escoba industrial	NÚMERO	5,00	$13.500,00	$67.500,00
P-04-11	Adquirir Bolsas plásticas para recolección de escombros vegetales	NÚMERO	150,00	$7.800,00	$1.170.000,00
P-04-12	Adquirir Material vegetal ornamental	NÚMERO	500,00	$7.628,00	$3.814.000,00
	SUBTOTAL				**$24.532.000,00**
P-05	Diseñar un material audiovisual sobre los recicladores de oficio y el manejo de los residuos.				
P-05-01	Brindar servicio de diseño, elaboración y producción de material audiovisual sobre los recicladores de oficio y el manejo de los residuos	UNIDAD	1,00	$7.126.525,00	$14.253.050,00
	SUBTOTAL				**$14.253.050,00**
TOTAL					**$ 149.710.050,00**

CÓDIGO	ACTIVIDAD / INSUMO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
P-01	**Diseñar y suministrar una guía pedagógica para el fortalecimiento de la educación ambiental en el Municipio de Florencia.**				
P-01-01	Realizar dotación de set educativo compuesto por: una (1) cartilla pedagógica, tamaño carta, impresa a full color, necesaria para el proceso de formación full color.	NÚMERO	1000	$23.430,00	$ 23.430.000,00

	SUB TOTAL				**$ 23.430.000,00**
P-02	Realizar campañas educativas en las Juntas de Acción Comunal priorizadas en el Municipio de Florencia sobre la educación ambiental y la gestión de residuos sólidos a nivel comunitario.				
P-02-01	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	MES	2,50	$6.500.000,00	$ 16.250.000,00
P-02-03	Prestar acompañamiento técnico mediante un (1) profesional (Ing. Ambiental y/o afines)	MES	2,50	$2.125.000,00	$ 5.312.500,00
P-02-04	Suministrar refrigerios	NÚMERO	1000,00	$5.007,50	$ 5.007.500,40
	SUB TOTAL				**$ 26.570.000,40**
TOTAL					**$ 50.000.000,40**

APORTE MINIMO DE LA ESAL

P-02	**Desarrollar un proceso de monitoreo y evaluación de los puntos críticos del Municipio de Florencia.**		
P-02-01	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2
P-02-02	Prestar acompañamiento técnico mediante dos profesionales (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2
P-02	**Realizar campañas educativas en las Juntas de Acción Comunal priorizadas en el Municipio de Florencia sobre la educación ambiental y la gestión de residuos sólidos a nivel comunitario.**		
P-02-02	Prestar acompañamiento técnico mediante un (1) profesional (Ing. Ambiental y/o afines)	UNIDAD	2
P-05	**Diseñar un material audiovisual sobre los recicladores de oficio y el manejo de los residuos.**		
P-05-01	Brindar servicio de diseño de material audiovisual sobre los recicladores de oficio y el manejo de los residuos ($17.450.000,00)	MES	1,00

2.5.1. Distribución del presupuesto detallado de acuerdo con el análisis económico realizado por la entidad en el proyecto – ponderado

La entidad se permite aclarar que en este estado del proceso no es posible determinar el valor total del convenio en la medida en que se espera que dentro del proceso competitivo se realicen los aportes por parte de los interesados en asociarse con el municipio por lo que su monto será indeterminado hasta su adjudicación o a la celebración del Convenio, sin embargo, la entidad exigirá que el valor del aporte sea mínimo del diez por ciento (10%) del presupuesto con el que cuenta la entidad:

ASOCIADOS	APORTES
MUNICIPIO DE FLORENCIA	**($199.710.050**
ESAL	MINIMO DEL 10% DEL PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD **($19.971,050)**
TOTAL DEL CONVENIO	(INDETERMINADO)

Es así como, el valor final del convenio estará dado por el valor del aporte del ente territorial y por el valor dado en contrapartida por la ESAL.

Serán de cuenta del Asociado todos los gastos como, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la legalización y requisitos de ejecución del contrato, y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular. Se aclara que no se tendrán en cuenta como aportes, aquellos que estén calculados o destinados a cubrir gastos administrativos o de funcionamiento de las Entidades sin Ánimo de Lucro.

Cuando los aportes sean en especie, el proponente deberá valorarlos en dinero con el fin de que las propuestas presentadas por todos los participantes del proceso sean comparables entre sí y dicho valor se sumará a la oferta económica presentada. Cuando aplique.

Sobre los valores unitarios que se relacionen en el aporte propuesto, se entenderá que incluyen IVA y todos los demás costos directos e indirectos en que deba incurrir la ESAL para la ejecución del objeto y obligaciones del Convenio.

2.6 Imputación Presupuestal

La Entidad cuenta con la siguiente disponibilidad presupuestal para amparar la contratación:

No. CDP	RUBRO	DESCRIPCIÓN	ORIGEN DE LOS RECURSOS	VALOR
2024001293 18/09/2024	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$23.430.000
	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$26.570.000
	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$64.717.500
	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$13.437.500

	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$32.770.000
	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$24.532.000
	2.3.2.02.02.008	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCCIÓN	1.2.3.2.26 Derechos Económicos por uso de recursos naturales con destinación especifica legal	$14.253.050
VALOR TOTAL				$199.710.050

2.7 Forma de pago

El pago se hará de la siguiente forma:

No. Pago	%	Periodicidad
1	**UN DESEMBOLSO** anticipado del **TREINTA POR CIENTO (30%)** del valor total del aporte del municipio, previo perfeccionamiento, cumplimiento de requisitos de legalización y de ejecución del contrato, así como firma del acta de inicio y aprobación de garantías.	Inicial
2	Actas parciales hasta el 60% de avance en la ejecución de las actividades contratadas.	Parcial
3	Un acta final del 10%, una vez culminada la ejecución de las actividades contratadas.	Final

El pago se realizará por parte de la Entidad, previo cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Hoja de ruta
2. Fotocopia de convenio, RUT, Certificado de disponibilidad, Registro presupuestal y Acta de inicio
3. Pago de Estampilla pro-desarrollo.
4. Informe del contratista y evidencias de acuerdo a la naturaleza del convenio
5. Las personas naturales presentarán Planilla de pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales del periodo ejecutado. Aplica / No aplica.
6. Las personas jurídicas deberán presentar certificación de encontrarse al día con los aportes a seguridad social y parafiscales del revisor fiscal (Si por ley están obligados a tener) o del representante legal dentro de los últimos seis meses y las planillas de pago del periodo

correspondiente.

7. Formato diligenciado para la aplicación de rentas laborales. Aplica / No aplica
8. Factura o documento soporte.
9. Certificación Bancaria
10. Acta de Supervisión
11. Extracto de publicación en el SECOP donde se evidencie la publicación del informe de actividades en la sección de "plan de pagos".
12. Entrada Almacén. Aplica / No aplica
13. Con la última cuenta se deberá aportar el Acta de Recibo Final y el Acta de Liquidación.

A partir de la radicación de la documentación completa a cargo del asociado, la entidad hará los desembolsos dentro de los 30 días siguientes. En cada pago el Municipio procederá a realizar los descuentos que establece la ley por impuestos tasas y contribuciones.

2.8 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del presente Convenio será a partir de la suscripción del acta de Inicio, en todo caso sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

2.9. Lugar Ejecución

Las actividades se desarrollarán por parte de la ESAL será en el Municipio de Florencia, Caquetá.

III. CRITERIO DE SELECCIÓN

De conformidad con las necesidades de la Entidad, los requisitos que deberán acreditar los proponentes se encuentran enmarcados en las regulaciones del Decreto 092 de 2017 y las demás normas y principios que le sean aplicables. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del Comité Evaluador que se designen para tal fin, analizando si los proponentes cumplen o no cumplen.

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

REQUISITOS HABILITANTES	PUNTAJE
A. Correspondencia del objeto de la entidad privada sin ánimo de lucro y el programa o actividad prevista en el plan de desarrollo.	CUMPLE/NO CUMPLE
B. Capacidad Técnica y de Personal de la entidad privada sin ánimo de lucro.	CUMPLE/NO CUMPLE
C. Experiencia de la ESAL	CUMPLE/NO CUMPLE
D. Estructura Organizacional	CUMPLE/NO CUMPLE
E. Reputación	CUMPLE/NO CUMPLE
F. Requisitos Jurídicos	CUMPLE/NO CUMPLE
G. Requisitos mínimos Financieros y de Eficacia.	CUMPLE/NO CUMPLE

A. CORRESPONDENCIA DEL OBJETO DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO Y EL PROGRAMA O ACTIVIDAD PREVISTA EN EL PLAN DE DESARROLLO.

La entidad sin ánimo de lucro deberá aportar los documentos constitutivos donde esté claramente definido su objeto social y este debe tener relación al objeto al convenio a suscribir.

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y DE PERSONAL DE LA ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO.

PERSONAL DE LA ESAL:

El proponente, deberá cumplir con la totalidad del personal exigido, en las condiciones especificadas en el presente documento; en caso de no cumplir con alguna de las condiciones exigidas para el Equipo de trabajo su propuesta será Rechazada.

Cargo	No. Profesionales	Profesional Ofrecido para el Cargo	Requisitos de Experiencia General	Requisitos de Experiencia Específica
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CAPACITACIONES	1	Profesional en Derecho, Administración de Empresas, Administrador Financiero, Contador Público o Ingeniería Ambiental que cuente con estudios de Doctorado en Educación ambiental o Cultura ambiental o afines.	Acreditar mínimo Diez (10) años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar mínimo Cinco (05) años de experiencia docente debidamente certificada contados a partir de la fecha de vigencia de la matrícula profesional. Haber publicado mínimo Dos (02) artículos científicos publicado en revistas categorizadas por Minciencias en temas relacionado con Educación Ambiental, Protección del Ambiente, Cambio Climático o Conflictos Ambientales.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO – CAPACITACIONES	1	Profesional en Ciencias Sociales, Biología, Química o Ciencias Naturales que cuente con estudios de Doctorado en Ciencias Biológicas o afines.	Acreditar mínimo Quince (15) años de experiencia general a partir de la expedición de la tarjeta profesional.	Acreditar mínimo Cinco (05) años de experiencia docente debidamente certificada contados a partir de la fecha de vigencia de la matrícula profesional. Haber publicado mínimo Dos (02) artículos científicos publicado en revistas categorizadas por Minciencias en temas relacionado con Cambio Climático o Conflictos Ambientales en la Amazonia.

Para la verificación del **PERSONAL** requerido, el proponente deberá allegar con la oferta los siguientes soportes:

- ✓ Hoja de vida Formato DAFP de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo
- ✓ Diplomas o actas de grado (según aplique),
- ✓ Soporte de la experiencia general y específica,
- ✓ Cédulas de ciudadanía,
- ✓ Certificado de antecedentes disciplinarios y penales, así como de no responsable fiscal, al igual que su tarjeta profesional (según aplique),
- ✓ Carta de compromiso que el personal presentado efectivamente participará en el proyecto la cual deberá estipular disponibilidad de tiempo de acuerdo con el porcentaje de ocupación del presente proceso.

Al momento de inicio del Convenio la Alcaldía verificará que el personal presentado sea el mismo que se presentó en la propuesta, en caso contrario el contratista deberá allegar la justificación de la no participación de los profesionales presentados; esta información será verificada por la Alcaldía al acta de inicio del Convenio.

Nota 1: Para acreditar la experiencia del personal, el proponente deberá adjuntar certificación de los proyectos relacionados junto con la hoja de vida.

Nota 2: La totalidad de la documentación del equipo de trabajo deberá ser aportada por la ESAL junto con su propuesta por lo que no se aceptará cambio de personal durante la etapa precontractual, situación que se entenderá como mejoramiento de la oferta, por lo que su oferta será rechazada.

Nota 3: De igual manera no se aceptará presentación de equipo de trabajo incompleto debido a que la inclusión extemporánea del equipo de trabajo por parte de la ESAL se entenderá como mejoramiento de la oferta, por lo que la oferta será rechazada.

Las certificaciones deberán contener:

- ✓ Cargo desempeñado
- ✓ Objeto del contrato que dé cuenta del perfil solicitado
- ✓ Fecha de inicio y terminación del respectivo contrato
- ✓ Obligaciones del contrato que den cuenta del perfil solicitado
- ✓ Entidad contratante, teléfono y dirección
- ✓ Firma de la persona competente que certifica

C. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

Las Entidades Sin Ánimo de Lucro que cuenten con RUP podrán acreditar su experiencia a través del mencionado documento y con el diligenciamiento del formato establecido para tal fin. La entidad para el cumplimiento de este requisito solicita la siguiente experiencia General y Específica:

- **EXPERIENCIA GENERAL**

No. de convenios	Alcance de la experiencia	Valor en SMMLV en sumatoria
Dos (02) contratos o convenios ejecutados y liquidados	Celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los que su objeto esté relacionado con la realización, ejecución y organización de procesos de servicios logísticos para promover el ambiente y/o cultura.	Cada uno de ellos debe ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial aportado por la Entidad (**153,62 SMLMV**)

- **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

No. de convenios	Alcance de la experiencia	Valor en SMMLV en sumatoria
Dos (02) contratos o convenios ejecutados y liquidados	Celebrados y ejecutados con entidades públicas o privadas en los que su objeto esté relacionado con la formulación y/o implementación de planes de gestión integral de residuos o en la promoción de la educación ambiental.	Cada uno de ellos debe ser igual o mayor al 25% del presupuesto oficial aportado por la Entidad (**38,40 SMLMV**)

Nota: 1. Los Contratos para acreditar la Experiencia General deben ser diferentes a los aportados para la acreditación de la Experiencia Específica.

Nota 2: Para la acreditación de estos contratos se debe aportar copia de la minuta contractual, certificado y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final.

Nota 3: Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, su valor expresado en SMMLV, del cual solo será sumando el valor de acuerdo con el porcentaje de participación que haya tenido en el mismo.

Nota 4: En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad.

Nota 5: La **ENTIDAD** se reserva el derecho de verificar o comprobar la información que presente el proponente, así como a pedir las aclaraciones que considere necesarias con el fin de evaluar la experiencia solicitada adecuada y proporcional con el objeto del contrato a celebrar.

Nota 6: El proponente deberá diligenciar, suscribir y adjuntar a su propuesta los formularios establecidos para cada una de ellas. PARA EL EFECTO EL PROPONENTE DEBERA SEÑALAR A LA HORA DE ENTREGAR SU PROPUESTA CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA GENERAL Y CON QUE CONTRATOS PARTICIPA PARA ACREDITAR SU EXPERIENCIA ESPECIFICA. En caso de que un proponente relacione un mismo contrato tanto para acreditar la

experiencia general como experiencia especifica; dicho contrato solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Forma de acreditar la experiencia

El proponente acreditara la experiencia mediante la presentación de los siguientes documentos:

⇒ Copia del Contrato y/o Acta de liquidación del contrato
⇒ Copia de contrato y/o Certificación expedida por la Entidad Contratante

- **PARA CONTRATOS ESTATALES:**

Contrato y Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- ✓ Objeto del contrato realizado.
- ✓ Número o identificación del contrato
- ✓ Entidad Contratante
- ✓ Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- ✓ Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- ✓ Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- ✓ Teléfono de contacto del ente contratante. (Para Certificaciones)

- **PARA CONTRATOS PRIVADOS:**

Contrato u Orden de Compra o Certificación o acta de recibo final o acta de liquidación en donde se pueda verificar:

- ✓ Objeto del contrato realizado.
- ✓ Identificación o número del contrato.
- ✓ Empresa o Entidad Contratante
- ✓ Fecha de inicio (debe indicar día, mes y año)
- ✓ Fecha de terminación del contrato (debe indicar día, mes y año)
- ✓ Para el caso de Consorcio o Unión Temporal se debe acreditar el porcentaje de la participación.
- ✓ Teléfono de contacto del ente contratante. (Para certificaciones)

Como soporte de la información suministrada, se podrá anexar adicionalmente toda la documentación contractual necesaria que permita evidenciar y verificar claramente el cumplimiento a los requerimientos exigidos.

NOTA 1: No se aceptan copia de contratos por si solos. La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica del proponente

En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: Deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

En cuanto a personas naturales y persona jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario, tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en los Artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil y el Artículo 480 del Código de Comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del Convenio de La Haya de 1961, se requerirá únicamente de la Apostille.

El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Para acreditar experiencia adquirida con el Municipio de Florencia, únicamente se requiere indicar el número y fecha del contrato, así como la fecha de suscripción del acta de recibo final y/o liquidación del mismo.

La Entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERA TENIDO EN CUENTA.

El valor total de los contratos terminados, que aporten para acreditar la experiencia antes referida, será aquel que tuvo a la fecha del acta de liquidación del respectivo contrato y/o documento que evidencie el recibo a satisfacción del servicio prestado. Para la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes colombianos – S.M.M.L.V, se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación.

En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se convertirá a dólares americanos (USD) y ese valor se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato. Para convertir este valor resultante a S.M.M.L.V. se dividirá el valor total ejecutado del contrato entre el valor del salario mínimo mensual legal vigente en Colombia, del año de terminación. Para efectos de actualizar el valor de los contratos celebrados, se utilizará el valor del S.M.M.L.V. de acuerdo con la siguiente Tabla.

Relación S.M.M.L.V. durante los últimos 17 años

Año	Valor SMMLV
2006	408.000
2007	433.700

Año	Valor SMMLV
2008	461.500
2009	496.900
2010	515.000
2011	535.600
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000
2015	644.350
2016	689.454
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	877.803
2021	908.526
2022	1.000.000
2023	1.160.000
2024	1.300.000

Las uniones temporales, consorcios y promesa de sociedad futura, corresponderá a la sumatoria de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. Cuando alguno de los miembros del consorcio o unión temporal participante en el presente proceso de selección, haya hecho parte de consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la acreditación de la experiencia obtenida en dicho contrato, debe discriminar claramente el porcentaje de participación en el mismo, de no hacerlo se dividirá el valor contratado por el número de integrantes del respectivo consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato, es decir la experiencia derivada de la participación, en un contrato como integrante de un consorcio o unión temporal, corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

El Municipio de Florencia no acepta copias de los contratos por sí solos; ni relación de contratos; ni referencias comerciales o facturas para la certificación de la presente experiencia y cumplimiento del proponente.

En caso de presentar certificaciones en donde se indique que el proponente ejecutó el contrato en calidad de subcontratista, se deberá aportar copia de contrato que dio lugar a la subcontratación con su respectiva acta de liquidación, certificación emitida por el contratista indicando que hubo lugar a la subcontratación, copia del contrato de subcontratación, certificación o similar de la autorización de la subcontratación por parte de la entidad contratante.

D. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

A. Certificar cómo está conformado el Gobierno Corporativo de la Entidad sin ánimo de lucro y quiénes son sus miembros, cuáles son sus funciones, al igual que las funciones de sus administradores.
B. Para la verificación de la información de la estructura organizacional, se tomará como referencia el año fiscal 2020 y/o 2021 y/o 2022, es decir el comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre, estados financieros auditados por un contador público independiente o revisor fiscal.

E. REPUTACIÓN

La ESAL debe acreditar que cuenta con una reconocida idoneidad y por ende que cuenta con buena reputación en el Sistema de Compra Pública y en sus grupos de interés, para tales debe aportar:

- Certificado antecedente disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del administrador o representante legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- Certificado antecedente judiciales expedido la Policía Nacional del administrador o representante legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- Certificado antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación del administrador o representante legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.
- Certificado de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad.
- Verificar que el administrador o representante legal y los miembros de la Junta Directiva de la ESAL no sean personas políticamente expuesta.
- Al menos dos (02) certificaciones de experiencia expedida por entidades públicas o privadas, en las que se califique su gestión (buena, regular o insatisfactoria). Para ser tenida en cuenta la certificación, la calificación debe ser buena. Estas certificaciones deben detallar: a) Denominación del programa, proyecto o actividad ejecutada; b) Recursos ejecutados; c) Zona geográfica de implementación del programa, proyecto o actividad; d) Contrato o convenio; e) Población beneficiada; f) Época en que se ejecutó; g) Calificación; h) Datos de contacto de la entidad que la expide.

F. REQUISITOS JURÍDICOS

A. Carta de Presentación de la Propuesta

Deberá ser presentada conforme al modelo contenido en el Formato Carta de presentación de la oferta, debidamente firmada por el oferente, representante legal de la ESAL, consorcio o unión temporal, o por el apoderado debidamente autorizado, en la que se exprese formalmente la aceptación de los requerimientos de la presente invitación. (Formulario 1) debidamente diligenciado y firmado y cargado como anexo del proceso electrónico.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso competitivo.

De igual manera en el presente formulario deberá hacer indicación del **porcentaje (%) de aportes** con el que pretende competir en el presente proceso.

B. Certificado de existencia y representación legal de la ESAL, expedido por la cámara de Comercio o quien haga sus veces o el documento de constitución o creación equivalente.

El proponente deberá anexar a su oferta el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio vigente, **o el documento de constitución o creación equivalente** donde conste el objeto social o actividad mercantil, quién ejerce la representación legal y las facultades del mismo. En caso de consorcio o unión temporal deberá anexarse el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o el registro mercantil vigente (persona natural) de cada uno de sus integrantes. El objeto social deberá estar relacionado con el objeto a contratar establecido en la presente invitación pública. Se exceptúan las personas naturales en ejercicio de su profesión liberal.

Si el certificado o estatutos aportados se desprende que hay limitación del representante legal para presentar la oferta y/o comprometer la sociedad o firma, igualmente deberá adjuntarse la autorización previa y específica de la asamblea o junta de socios para participar en esta invitación. Esta misma regla se aplicará a los consorcios o uniones temporales y personas extranjeras.

Si la oferta se presentare a nombre de una sucursal, deberán anexarse los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Si la fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no se encuentra dentro del término requerido por la entidad, o no se presente fotocopia de la parte pertinente de los estatutos para establecer las facultades del representante legal, la entidad solicitará subsanar dicha situación.

C. Fotocopia del documento de identidad del representante legal del proponente o de su apoderado.

Según la Ley 39 de 1961 "Por la cual se dictan normas para la cedulación, y otras de carácter electoral"1, la cédula de ciudadanía es el documento de identidad válido en Colombia, para todos los actos civiles, políticos, administrativos y judiciales. El proponente persona natural o los integrantes del proponente plural o el representante legal de la persona jurídica, deben aportar fotocopia de su cédula de ciudadanía. Para colombianos deberá de presentar copia de la cédula de ciudadanía de hologramas, y para extranjeros deberán de presentar documento debidamente refrendado o expedido por cancillería Colombiana.

D. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales.

Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo

[1] *En: https://www.cancilleria.gov.co/sites/efault/files/Normograma/docs/ley_0039_1961.htm*

de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá tener relación con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993 e indicando lo siguiente:

- ✓ En caso de que el proponente sea una unión temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, teniendo en cuenta las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.
- ✓ La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato más el término previsto en la garantía de calidad de los estudios y diseños, y un (1) año más.
- ✓ En el caso de la unión temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.
- ✓ Los miembros del consorcio o de la unión temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato, este documento deberá de tener la diligencia de presentación personal ante autoridad competente

E. Poder y/o autorización para presentar propuesta y suscribir el convenio. (si aplica)

Si el representante legal del oferente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir contrato y/o convenio, anexarán los documentos que acrediten dicha autorización, la cual deberá ser previa a la presentación de la oferta. En caso que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, anexará el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar por el valor total del presupuesto oficial, sin perjuicio que el proponente se le adjudique un grupo de conformidad las reglas de este proceso.

F. Certificación de encontrase a paz y salvo en Aportes a Seguridad Social - Planilla de aportes en seguridad social o certificación del revisor fiscal o contador según el caso.

a) Para personas jurídicas:

Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARL. Así mismo, deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso.

Dicho documento debe certificar que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores al cierre del proceso, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:

Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar y Servicio Nacional de Aprendizaje.

Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:

De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del Decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social y a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Disposiciones generales en cuanto al pago de Seguridad Social y Aportes Parafiscales:

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en Salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

Con respecto a la ACREDITACIÓN DEL PAGO AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL de los proponentes y contratistas, la Ley 1150 de 2007 en su artículo 23 modificó el inciso segundo del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, estableciendo: "... El proponente y el contratista deberán acreditar que se encuentran 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"

d) Para personas extranjeras

Si la propuesta es presentada por una persona natural o jurídica extranjera, deberá presentar el formato de pago o el documento que haga sus veces, en donde acredite el pago de seguridad social de acuerdo a la reglamentación que rija en el país de origen, adjuntando la Ley o norma que la regula. Dicha norma puede anexarse en copia digital o impresa y citar en los documentos presentados con la propuesta, en que numerales y páginas de la misma, se evidencia lo solicitado en el pliego.

G. Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT).

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente y el **Régimen Tributario Especial**. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa.

H. Multas, sanciones, apremios, y declaratorias de incumplimiento contractual

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no han sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá registrar la información; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

I. Verificaciones de responsables fiscales, antecedentes disciplinarios, registro de medidas correctivas de la policía nacional y antecedentes judiciales.

La ENTIDAD se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la

Entidad o si se encuentra habilitada para contratar con el Estado, en razón a que no se encuentra vinculada en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractora de la Ley 1801 de 2016. En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la ENTIDAD. De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto –Ley 019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del oferente (persona natural o el representante legal de la persona jurídica), la ENTIDAD realizará la consulta de los antecedentes judiciales a través del mecanismo en línea que el Gobierno Nacional defina para el efecto. En caso de que la oferente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, el oferente será rechazado.

J. Registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) ley 2097 de 2021

El proponente persona natural, o el representante legal de la persona jurídica no deberá estar registrado como deudor alimentario moroso. Lo anterior de acuerdo a la Ley 2097 de 2021, la cual trae como consecuencia la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos. La Ley 2097 de 2021, en su artículo 6, señala que la inscripción en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM) generará las siguientes consecuencias: *(…) "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado."(…)*

K. Certificación de NO encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con entidades estatales

El proponente presentará declaración expresa de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012). Las personas jurídicas lo harán a través de su representante legal, en tanto que para las formas asociativas como consorcios y uniones temporales dicha declaración se exige de cada uno de sus miembros.

El proponente deberá manifestar bajo la gravedad de juramento no encontrarse incurso en alguna causal de inhabilidad e incompatibilidad que señala la constitución y la ley, dicha declaración se encontrará inmersa en el formulario correspondiente.

L. Compromiso de transparencia

El proponente (Persona Natural y Jurídica) deberá diligenciar el formulario de Compromiso de Transparencia.

M. Formulario anticorrupción.

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción que señala la constitución y la ley.

G. REQUISITOS MÍNIMOS FINANCIEROS Y DE EFICACIA

Las entidades sin ánimo de lucro que cuenten con RUP podrán acreditar este requisito con dicho documento, sin embargo, como quiera que para esta clase de procesos no es obligatoria la exigencia del RUP, es necesario que estos se acrediten con los Estados Financieros Certificados (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal), junto con las notas a los Estados Financieros, certificación de Gastos de implementación de proyectos, total gastos de funcionamiento y contribuciones del sector privado, en las cuales debe estar presente la información, requerida para el cálculo de los citados indicadores.

INDICADORES FINANCIEROS Y DE EFICIENCIA

En el marco de lo establecido en El documento de Colombia compra eficiente, denominado "Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad", en el numeral "E. Indicadores de la eficiencia de la organización ", del capítulo "IV Determinación de la reconocida idoneidad de la ESAL", se establecen indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL.

Los indicadores establecidos son los recomendados de acuerdo al Manual de Colombia Compra Eficiente -M-DVRHPC-04, estos indicadores de capacidad financiera están reglamentados de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

1. Los indicadores de capacidad financiera buscan establecer unas condiciones mínimas que reflejan la salud financiera de los proponentes a través de su liquidez y endeudamiento. Colombia Compra Eficiente determina la forma de hallarlo y su importancia.

Para acreditar la capacidad financiera y de eficiencia, las ESAL deben aportar:

La Entidad Estatal verificará los siguientes indicadores en los Estados Financieros Certificados (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal), junto con las notas a los Estados Financieros, certificación de Gastos de implementación de proyectos, total gastos de funcionamiento y contribuciones del sector privado, en las cuales debe estar presente la información, requerida para el cálculo de los citados indicadores. Además de la anterior información se debe allegar el RUT debidamente actualizado.

De acuerdo con lo establecido la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en los estados y balances financieros con corte a 31 de diciembre de 2020 o 2021 o 2022 de la entidad sin ánimo de lucro interesada.

- **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA**

1. Eficiencia de la organización

Para medir la eficiencia de la organización deben aportar:

- ✓ Certificado del contador o revisor fiscal (Según aplique) de la última vigencia fiscal.

Los indicadores que se verificarán son:

Indicador de eficiencia en el gasto:

Gastos de implementación de los proyectos en el año 2023
Total, gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2023

Miden el grado en el que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.

Para este proceso de contratación después de realizado el análisis pertinente se establecerá como:

Indicador de eficiencia en el gasto: Mayor o igual a **2**

Índice de liquidez: Activo Corriente/Pasivo Corriente

Este indicador determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.

Para este proceso de contratación después de realizado el análisis pertinente se establecerá como índice de liquidez mayor o igual a **1,34**

Índice de endeudamiento: Pasivo total/Activo total

Este indicador determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.

Para este proceso de contratación se ha determinado un indicador de endeudamiento menor o igual de **0,68.**

Razón de Cobertura de Interés Utilidad operacional/Gastos de Intereses

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.

Para este proceso de contratación se ha determinado un indicador de cobertura de interés mayor o igual de **POSITIVO y/o INDETERMINADO**

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Rentabilidad sobre el patrimonio Utilidad operacional/patrimonio

Este indicador determina lacapacidad de de generacion de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Para el presente proceso de contratacion se hadeterminado rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual de **0,11.**

Rentabilidad sobre Activos Utilidad operacional/Activo total

Este indicador determina lacapacidad de de generacion de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

Para el presente proceso de contratacion se hadeterminado rentabilidad sobre el patrimonio mayor o igual de **0,07.**

3.2. ASIGNACION DE PUNTAJE

La Entidad evaluará las ofertas de los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 6.1. de los estudios previos, una vez determinado el cumplimiento, el municipio **ASIGNARÁ PUNTAJE** de acuerdo con el cumplimiento de las condiciones adicionales a través del cual se determinará la mejor oferta para la entidad, para ello Los proponentes interesados en el presente proceso competitivo deberán acreditar los criterios que se determinan en la siguiente Tabla.

Tabla – Puntaje por criterios de evaluación.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	
Aporte Asociado	60
Antigüedad de la ESAL	20
Territorio	20
TOTAL PUNTAJE	**100**

- **APORTE DEL ASOCIADO (60 PUNTOS)**

El futuro asociado deberá presentar la oferta sobre su aporte la cual deberá ser mínimo del 10% del presupuesto con el que cuenta la entidad. El aporte deberá estar detallado y discriminado con las actividades o cantidades adicionales que pretenda ofertar de acuerdo con el presupuesto definido por la entidad.

El mayor puntaje se le asignará a la oferta que presente el mayor porcentaje de aporte al convenio a celebrar. La asignación de puntaje para las demás ofertas se establecerá mediante regla de 3 tendiendo como baste el mayor porcentaje de participación ofrecido y la oferta presentada por cada una de ellas así:

Mayor porcentaje en el proceso = Total de Puntos

Puntaje Obtenido = % de Participación Ofertado x Total de Puntos
Mayor porcentaje en el proceso

Los aportes deberán corresponder a los rangos establecidos en el siguiente cuadro. Si algún ASOCIADO, aporta un valor que no esté fijado en estos parámetros, la calificación a tomar será la inferior calificación inmediata.

RANGO	APORTE
Mayor porcentaje de aporte al Convenio	%

- **Antigüedad de la ESAL (10 puntos)**

Se asignará un máximo de 10 puntos a la entidad sin ánimo de lucro que acredite una antigüedad de acuerdo con los criterios que se describen a continuación:

CRITERIO	PUNTAJE
Antigüedad superior a 5 años	10
Antigüedad entre 4 y 5 años	7
Antigüedad entre 1 y 3 años	5

- **Territorio (10 puntos)**

Se valorará que la ESAL cuente con autonomía administrativa y operativa en el municipio de Florencia o en el Departamento del Caquetá que le permita ejecutar íntegramente el proyecto, realizar una buena gestión administrativa y poder operar de manera oportuna el proyecto, este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o entidad correspondiente o el documento que haga sus veces.

Ubicación Geográfica	PUNTAJE
Área del Territorio Municipal	10
Área del departamento del Caquetá	7
Área del Territorio Nacional	5

3.9 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas el Municipio de Florencia utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servidos nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido

por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento 125%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mlpymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de

por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1o. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas

PARÁGRAFO 2o. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3o. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

IV. REGLAS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS

4.1 Presentación de ofertas

El proponente deberá indicar de manera clara y completa en la OFERTA ECONOMICA los valores unitarios de los ítems. Para efectos de la evaluación de la oferta económica, se tendrá en cuenta el valor total relacionados en el formulario de OFERTA ECONÓMICA, los cuales serán aplicables para la ejecución del convenio. De conformidad con lo establecido en el estatuto tributario todos los valores unitarios se entienden incluidos IVA, y todos gravámenes cuando a ello hubiera lugar.

Nota 1. Los valores unitarios y valor total ofertado en el formulario de oferta económica, no podrán superar los valores unitarios y el presupuesto oficial ofertado por la entidad.

Nota 2. Durante el plazo de ejecución del convenio, el contratista deberá mantener los precios ofertados

4.2 Evaluación de las ofertas

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se realizará exclusivamente respecto del oferente que presente el precio más bajo, para lo cual se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas

en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, y con base en los documentos aportados por el oferente se hará la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes.

En el evento en que no se cumpla con alguno de los requisitos mínimos habilitantes, se le otorgará al oferente el término previsto en el cronograma de la invitación para que se proceda a subsanar la oferta o a presentar los documentos de aclaración que corresponda.

El informe de evaluación de las ofertas será objeto de traslado por el término indicado en el cronograma de esta invitación, para que los oferentes puedan formular las observaciones a la misma. En caso de que el oferente que haya presentado el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. Si al final no resulta algún oferente habilitado, se declarará desierto el proceso.

4.2.1 Designación de Comité Evaluador

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 señala: "Comité evaluador. La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada y concurso de méritos. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión.

Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses previstos en la Constitución y la Ley. La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural". Conforme a lo anterior, se hace necesario designar el comité evaluador, para el proceso de selección antes descrito, quien deberá cumplir funciones de asesoría desde la elaboración de estudios y documentos previos hasta la adjudicación del proceso incluyendo las actividades de evaluación y ponderación de propuestas. Verificación requisitos mínimos habilitantes:

- CAPACIDAD TÉCNICA Y EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: **CHRYSTIAM CAMILO SALAZAR ROJAS** (Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural) - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

- CAPACIDAD JURÍDICA: **MONICA STEFANIA CRUZ TORRES** (Contratista) - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

- REQUISITOS FINANCIEROS, ORGANIZACIONALES Y OFERTA ECONOMICA: **LEANDRO SANTANILLA** (Profesional Universitario) - Secretaria de Ambiente y Desarrollo Rural

NOTA: Los Factores de ponderación o asignación de puntaje: Se calificará por los miembros del comité evaluador conforme a sus competencias.

4.2.2 Traslado de La Evaluación

Realizada la evaluación, se publicará en el SECOP II en el plazo indicado en el cronograma de este proceso, con el fin de que los oferentes dentro del término establecido en el cronograma puedan formular las observaciones a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015.

4.3 Adjudicación

La Entidad no aceptará propuestas parciales; por cuanto la adjudicación del presente proceso de selección se hará en forma total, los proponentes deben presentar su oferta de forma total. En consecuencia, en caso de que se formulen este tipo de propuestas, se procederá a su RECHAZO.

V. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS POPUESTAS

A continuación, se enuncian las causales de rechazo de las propuestas:

A. Falta de capacidad para ofertar.
B. Formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal o haciendo parte de uno de estos, presenta propuesta de manera individual. En los dos casos se rechazarán las ofertas en las que concurra dicha situación.
C. Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
D. Tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar a la fecha de cierre del proceso, con la autorización suficiente del órgano social.
E. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe a través de apoderado.
F. No corresponder el objeto social de las personas jurídicas con las actividades objeto del presente proceso.
G. No cumplir las personas jurídicas con la duración de que trata el artículo 6 de la Ley 80/93 al momento del cierre del presente proceso de selección.
H. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural en causal de disolución o liquidación.
I. Estar incurso el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar.
J. No aportar los documentos requeridos por la Entidad en el plazo previsto en la invitación.
K. Estar reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.

L. Presentar el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.
M. Exceder el valor total de la oferta el presupuesto oficial para el proceso.
N. No incluir la propuesta económica para el proceso o no estar debidamente diligenciada y/o firmada por el representante legal del proponente.
O. Cuando una vez realizada la corrección aritmética a que haya lugar, la propuesta económica no se encuentre dentro del presupuesto oficial.
P. La no subsanación del oferente dentro de los términos establecidos en el cronograma.
Q. Adicionar, modificar, suprimir o alterar los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Acápite de CONDICIONES TÉCNICAS, en el FORMULARIO N° 02 y/o EN EL FORMULARIO N° 07, según sea el caso.
R. Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras.
S. No consignar o no ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecer como valor de ese precio unitario cero (0), o superar el valor unitario de algunos de los ítems ofrecidos, el valor establecido en el ANEXO TÉCNICO.
T. No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección, salvo si se trata de un error en la identificación del proceso.
U. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación.

VI. CAUSALES DE DECLARATORIA DESIERTA DEL PROCESO

El MUNICIPIO DE FLORENCIA, en concordancia con el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 y con el numeral 9 del artículo 30 ibídem, declarará desierto el presente proceso de selección 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 presente pliego de condiciones
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente
d. Cuando el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión
e. Se presenten los demás casos contemplados por la ley.

VII. RIESGOS ASOCIADOS A AL CONTRATO Y FORMA DE MITIGARLOS

Ver Anexo 1 - Matriz de Riesgos

VIII. GARANTIAS EXIGIDAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

De conformidad con el **Artículo 2.2.1.2.3.1.2.** *Clases de garantías, del Decreto 1082 de 2015.* Las garantías que los oferentes o contratistas pueden otorgar para asegurar el cumplimiento de sus

obligaciones son: 1. Contrato de seguro contenido en una póliza. 2. Patrimonio autónomo. 3. Garantía Bancaria.

Por otra parte, el Numeral 3 del **Artículo 2.2.1.2.3.1.7**. Ibídem señala que la Garantía de cumplimiento del contrato debe cubrir: *"Cumplimiento del contrato. Este amparo cubre a la Entidad Estatal de perjuicios derivados de: 3.1. El incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; 3.2 cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable contratista; 3.3. Los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y 3.4 El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria*".

Finalmente, el Artículo 2.2.1.2.3.1.12. Ibídem señala: Suficiencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento del contrato debe tener una vigencia mínima hasta la liquidación del contrato. El valor de esta garantía debe ser de por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento.

Dada las razones anteriores el municipio de Florencia considera que, en la ejecución y desarrollo del presente contrato, se prevén riesgos que puedan afectar su normal culminación, por ello considera necesario la constitución por parte del Asociado de una póliza de seguros con los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE (%)	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Por la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad del Servicio	10%	Por la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Por la vigencia del contrato y cuatro (04) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	5%	Por la vigencia del contrato y tres (03) años más contados a partir de la suscripción del contrato.
Responsabilidad civil extracontractual	200 SMMLV	Durante la ejecución del convenio

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar las obligaciones a cargo del Asociado, la Entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales de la contratación

El Asociado deberá constituir la garantía pactada dentro de los Cinco (5) días hábiles siguientes a la entrega de la copia del contrato para ese efecto, por parte de la Entidad Estatal. Es su obligación cargar la

póliza debidamente firmada en el apartado de condiciones financieras y garantías del respectivo proceso contractual dentro de la plataforma del SECOP II

IX. SUPERVISION

Para garantizar la ejecución satisfactoria del contrato, la supervisión del mismo será ejercida por la **Secretario de Ambiente y Desarrollo Rural** y/o por quien designe el Ordenador del Gasto o su delegado a través de la plataforma del SECOP II de conformidad con los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, y el manual de contratación de la entidad, en el cual se regula las funciones del supervisor, de igual manera de conformidad con la guía de supervisión de Colombia Compra Eficiente.

Las funciones de supervisión o interventoría deberán realizarse conforme a lo establecido en el Estatuto General de Contratación Pública y el Manual de Contratación del Municipio.

X. CONDICIONES CONTRACTUALES

A. CESION

Sin perjuicio de las actuaciones a que dan lugar las inhabilidades o incompatibilidades sobrevinientes, se prohíbe al contratista subcontratar totalmente o ceder el convenio a cualquier título, sin previa autorización escrita de la entidad.

B. LIQUIDACION

El convenio deberá liquidarse en los casos previstos por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, parcialmente subrogado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, lo cual deberá realizarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del contrato.

C. CLAUSULAS EXCEPCIONALES

Las partes convienen en incorporar al contrato, las cláusulas excepcionales de terminación, interpretación y modificación unilaterales del mismo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993.

Para efectos de la modificación e interpretación unilateral se procederá de la siguiente manera: presentada la causal legal de modificación o interpretación unilateral, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su acontecimiento, la entidad invitará por escrito al contratista para lograr un acuerdo en la modificación o interpretación correspondiente; si dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes no hay acuerdo, se dejará constancia escrita de ello y la entidad procederá a modificar o interpretar el contrato unilateralmente, mediante acto administrativo motivado

D. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO

Con el objeto de conminar al Contratista al cumplimiento de las obligaciones que se encuentren en mora o retraso, EL MUNICIPIO podrá imponerle al Contratista multas diarias y sucesivas hasta del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo hasta que se verifique su cumplimiento. Para tal efecto, EL MUNICIPIO observará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011. El valor acumulado de las multas impuestas al Contratista no podrá superar el 20% del valor del contrato. La imposición de multas no impedirá la aplicación de otras sanciones a que haya lugar por el incumplimiento. E. El Contratista autoriza que EL MUNICIPIO descuente del saldo a su favor, el valor correspondiente a las multas que se llegaren a causar

E. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, por parte del Contratista, éste deberá pagar al MUNICIPIO, la suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, la cual será cancelada o descontada según el caso, al momento de efectuarse el pago del contrato. Lo anterior de conformidad con el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

F. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El convenio se entenderá celebrado y perfeccionado desde el momento de la publicación de la comunicación de la aceptación de la oferta en el SECOP II. Para la ejecución del contrato en todo caso se requerirá la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única y suscripción del acta de inicio.

XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso podrá ser verificado en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II.

XII. FORMATOS Y ANEXOS

3.1 Anexos

1. Matriz de Riesgos

3.2 Formatos

1. Formato No. 01 Carta de Presentación De La Oferta
2. Formato No. 02 Indicadores Entidades Sin Ánimo de Lucro
3. Formato No. 03A Modelo documento de conformación de consorcio
4. Formato No. 03B Modelo documento de conformación de Unión Temporal
5. Formato No. 04 Certificación de cumplimiento articulo 50 ley 789 de 2002

6. Formato No. 05A Compromiso de Transparencia
7. Formato No. 05C Compromiso Anticorrupción
8. Formato No. 05C Certificado Inhabilidad e Incompatibilidad
9. Formato No. 5D Certificado Persona Políticamente Expuestas
10. Formato No. 5E Declaración sobre multas, sanciones, apremio y declaratorias de incumplimiento contractual
11. Formato No. 06A Cumplimiento de las Especificaciones Técnicas y de la Estimación económica realizada por la entidad.
12. Formato No. 06B Aportes ESAL
13. ormato 7 A – Participación Mayoritaria de Mujeres Cabeza De Familia Y/O Mujeres Víctima de Violencia Intrafamiliar (Persona Jurídica)
14. Formato 7 B – Vinculación de Personas en Condición de Discapacidad
15. Formato 7 C – Vinculación de Personas Mayores y no Beneficiarias De La Pensión De Vejez, Familiar O Sobrevivencia (Empleador – Proponente)
16. Formato 7C – Vinculación De Personas Mayores y no Beneficiarias de la Pensión De Vejez, Familiar O Sobrevivencia (Trabajador)
17. Formato 7 D – Vinculación de Población Indígena, Negra, Afrocolombiana, Raizal, Palenquera, Rrom O Gitana
18. Formato 7 E – Participación Mayoritaria de Personas en Proceso de Reincorporación en Proceso de Reincorporación Y/O Reintegración (Personas Jurídicas)
19. Formato 7 E – Participación Mayoritaria De Personas En Proceso De Reincorporación en Proceso de Reincorporación (Persona Jurídica Integrante Del Proponente Plural)
20. Formato 7 F – Participación Mayoritaria De Mujeres Cabeza De Familia Y/O Personas en Proceso de Reincorporación y/o Reintegración (Personas Jurídicas)
21. Formato 7 G – Acreditación Mipyme
22. Formato 7 H – Pagos Realizados a Mipymes, Cooperativas o Asociaciones Mutuales
23. Formato No. 08 Autorización para el Tratamiento de Datos Personales
24. Formato No. 09A Declaraciones sobre multas y sanciones –persona natural
25. Formato No. 09B Declaraciones sobre multas y sanciones –persona jurídica
26. Formato No. 10A Certificado de acreditación de experiencia general del proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
27. Formato No. 10B Certificado de acreditación de experiencia específica proponente para cumplir con los requisitos habilitantes
28. Formato No. 11 Certificado de acreditación de la capacidad financiera y capacidad organizacional para cumplir con los requisitos habilitantes No certificados en el RUP únicamente.
29. Formato No. 12Certificado de acreditación de experiencia del equipo de trabajo
30. Formato No. 12A Certificado de acreditación de experiencia general del equipo de trabajo
31. Formato No. 12B Certificado de acreditación de experiencia Específica del equipo detrabajo
32. Formato No. 13 Apoyo a la industria nacional
33. Formato No. 13A Promoción de servicios nacionales o con trato nacional
34. Formato No. 13B Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros
35. Formato No. 14 Formato de Capacidad Administrativa y Operacional
36. Formato No. 15A Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (Persona Jurídica)

37. Formato No. 15B Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (Persona Natural)
38. Formato No. 15C Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres (asociaciones y cooperativas)
39. Formato No. 16A Acreditación MIPYME persona natural
40. Formato No. 16B Acreditación MIPYME persona jurídica

MARLON MONSALVE ASCANIO
Alcalde Municipal

Proyectó	Angie Vanesa Rivera Ramírez	Cargo	Profesional Universitario	Firma	
Revisó	Mauren Viviana Cadena Melo	Cargo	Asesor GIT Contratación	Firma	
Aprobó	Luis Gabriel Rincón Sandoval	Cargo	Jefe Oficina Asesora Jurídica	Firma	

Scanned with CamScanner