# PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

## CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO No. - 001-2025

## "PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ"

## PRESUPUESTO OFICIAL

**CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE.**

## PLAZO DEL CONTRATO

**OCHO (08) MESES**

**MARIPI BOYACA**

**MARZO DE 2025**

## I. INTRODUCCIÓN

**EL MUNICIPIO DE MARIPI,** pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato de **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ".**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualesquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

La selección del contratista se realiza a través de **CONCURSO DE MÉRITOS ABIERTO**

## II. ASPECTOS GENERALES

### *A. Invitación a las veedurías ciudadanas*

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 **EL MUNICIPIO DE MARIPI** 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 a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

### *B. Compromiso anticorrupción*

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 2 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

### *C. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación*

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

### *D. Comunicaciones*

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse, por medio electrónico, a través del SECOP II:

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas están en la sección VII.A del presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al Municipio de MARIPI por canales distintos a los mencionados no serán tenidas en cuenta por el Municipio de MARIPI, hasta que sean remitidas por uno de los medios descritos en la presente sección. El Municipio de MARIPI dará respuesta a las observaciones a través de un documento publicado en el SECOP II.

***E. Idioma***

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La Oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección VI que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

***F. Legalización de documentos otorgados en el Exterior***

Los Proponentes deben entregar con su Oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

***G. Conversión de monedas***

Los Proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión a pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

## III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

| DEFINICIONES | |
|---|---|
| Adjudicación | Es la decisión final del Municipio de MARIPI expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| Contratista | Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación. |

| | |
|---|---|
| Contrato | Es el negocio jurídico que se suscribirá entre [Nombre de la Entidad Estatal] y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación. |
| Oferta | Es la propuesta presentada a [Nombre de la Entidad Estatal] por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Pliego de Condiciones. |
| Pliego de Condiciones | Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación. |
| 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. |
| Proponente | Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación. |
| TRM | Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co |

## IV. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Conforme lo establecido en el artículo 2° de la Constitución Política de Colombia son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios derechos y deberes consagrados en la Constitución Política de Colombia y las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a las personas residentes en Colombia en su honra, vida y bienes.

El artículo 113 de la Constitución Política Nacional, señala que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente entre sí para la realización de sus fines. El artículo 366 de la Constitución Política de Colombia, señala que el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades esenciales del Estado, siendo objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades básicas insatisfechas; previniendo el constituyente para tales efectos, que en los planes y presupuestos de la Nación y de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación. La función administrativa está al servicio del interés general y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad, publicidad y las autoridades administrativas deben coordinar sus actividades para el cumplimiento de los fines del Estado acorde con el artículo 209 de la Constitución Política.

El Artículo 311. Del régimen municipal. Establece que el municipio como entidad fundamental de la división político-administrativo del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes.

Que confirme lo establece la Constitución Política de Colombia en sus Artículos 2, 209 y 315, Ley 136 de 1994 y 617 de 2000 entre otras, dentro de la Estructura del Estado, se cuenta al Municipio como la entidad básica del Gobierno dentro de la cual el señor alcalde ejerce acción y dirección administrativa del mismo en pro del cumplimiento de los fines esenciales del Estado y el cumplimiento de los deberes y obligaciones que redunden en el interés general y el fin último como lo es la sociedad, que tiene derecho a gozar de un ambiente sano.

Que conforme al numeral 5 del artículo 3 de la ley 136 de 1994 al municipio le corresponde entre otras la función de solucionar las necesidades insatisfechas de salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, domiciliarios, vivienda, recreación y deporte, con el fin de propender por el bienestar de la población.

Que La Ley 1551 de 2012, los Municipios Gozan de autonomía para la gestión de sus intereses, dentro de los límites de la constitución y la ley y tienen entre otros los derechos a ejercer las competencias que le corresponda conforme a la constitución y a la ley y administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

El Artículo 23 de la Ley 80 de 1993, declara que las actuaciones de quienes intervengan en la contratación estatal se desarrollarán con arreglo a los principios de transparencia, economía y responsabilidad y de conformidad con los postulados que rigen la función administrativa. Igualmente, se aplicarán en las mismas las normas que regulan la conducta de los servidores públicos, las reglas de interpretación de la contratación, los principios generales del derecho y los particulares del derecho administrativo.

El Artículo 88 del Decreto 2981 del 2013, compilado en su artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015, establece que “Los municipios y distritos, deberán elaborar, implementar y mantener actualizado un plan municipal o distrital para la gestión integral de residuos o desechos sólidos en el ámbito local y/o regional según el caso, en el marco de la gestión integral de los residuos, el presente decreto y la metodología para la elaboración de los PGIRS”.

En este mismo sentido, el artículo 96 del mencionado decreto, establece las obligaciones de los Municipios y distritos las cuales deberán fortalecer y en ejercicio de sus funciones se comprometen a garantizar la presentación del servicio de aseo, formular y desarrollar el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos, de acuerdo con lo definido en el artículo 2.3.2.2.3.87 del Decreto 1077 de 2015 y las demás que establezcan las autoridades sanitarias y ambiental de acuerdo con sus funciones y competencias.

Además, la ley 99 de 1993 "Por la cual se crea el Ministerio del Medio Ambiente, se reordena el Sector Publico encargado de la gestión y conservación del medio ambiente y los recursos naturales renovables, se organiza el Sistema Nacional Ambiental, SINA, y se dictan otras disposiciones", entre otras disposiciones establece en su Artículo 5, las funciones que en materia de educación ambiental se le asignan al Ministerio, específicamente el numeral 9, cuando cita que esta Cartera debe velar, conjuntamente con el Ministerio de Educación Nacional, para la adopción conjunta de programas, planes de estudio y propuestas curriculares en materia de Educación Ambiental. Esto con el fin de aunar

esfuerzos en el fortalecimiento del Sistema Nacional Ambiental (SINA) y de lograr los impactos requeridos en lo que a la construcción de una cultura ambiental se refiere.

Finalmente, la Resolución 754 de 2014," Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualización de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos -PGIRS-", *y* en el numeral octavo, revisión y actualización del PGIRS, determina que "*Para la primera revisión y actualización de la que trata el articulo 119 del Decreto 2981 del 2013, se deberá dar aplicación en su totalidad a la metodología establecida en esta resolución. "**Se realizará la revisión del PGIRS al inicio del periodo constitucional del alcalde Municipal o distrital, la cual podrá dar lugar a su actualización, siempre y cuando exista una justificación técnica que incluya otros aspectos, cambios sustanciales en las proyecciones de población o en la generación y composición de los residuos sólidos. En caso de requerirse la actualización del PGIRS, se deberá expedir el acto administrativo correspondiente***".

Es por todo lo anterior que, el Municipio de Maripi - Boyacá realiza el presente estudio de conveniencia en el cual determino la viabilidad jurídica, técnica y financiera para realizar el proceso de contratación que tiene como objeto "**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ"**

### A. Clasificación UNSPSC

El Servicio objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el [cuarto de ser posible, o de lo contrario en el tercer] nivel, como se indica en la Tabla 1:

**Tabla 1 - Codificación en el sistema UNSPSC**

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 80000000 | 80100000 | 80101600 | -- | Gerencia de proyectos |
| 77000000 | 77100000 | 77101500 | -- | Planeación ambiental |
| 77000000 | 77100000 | 77101700 | -- | Servicios de asesoría ambiental |
| 81000000 | 81100000 | 81101500 | -- | Ingeniería civil y arquitectura |
| 77000000 | 77100000 | 77101800 | -- | Auditoría Ambiental |

### B. Valor estimado del Contrato

El valor estimado por la entidad para el presente proceso es de **imprevistos y la utilidad razonable del contratista, el municipio ha establecido el siguiente presupuesto oficial CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000,00) M/CTE.**

### C. Forma de pago

El Municipio de Maripi cancelara el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma:

Del valor del contrato se pagará hasta el 90% mediante actas parciales, previa presentación del acta parcial y memorias que certifican las cantidades ejecutadas para verificación de avance del contrato por parte del supervisor designado.
El último pago correspondiente a mínimo el 10% del valor del contrato, se cancelará previa firma del acta final de recibo a satisfacción y acta de liquidación por parte del interventor y/o de quien el alcalde designe para supervisor.
Así mismo el contratista para cada pago requerirá de la certificación en el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales con los sistemas de salud, seguridad social y riesgos laborales de sus empleados. Cuando sea una sociedad con revisoría fiscal, la certificación deberá ser expedida por el revisor fiscal.
Los pagos serán cancelados por medio de la Tesorería Municipal, previos los descuentos de ley.
En caso que el oferente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, éste deberá informar el número del NIT, a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.
El Municipio de sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.
Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña de los documentos requeridos para el pago, el término para este efecto sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos exigidos en este pliego de condiciones.
Los retardos que se presenten por este concepto será responsabilidad del contratista y éste no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
En todo caso, cada pago estará sujeto a la aprobación del PAC (Programación Anual Mensualizada de Caja).

### D. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo estipulado por la entidad para su ejecución es de **OCHO (08) MESES** a partir de la suscripción del acta de inicio.

### E. Lugar de ejecución del Contrato

El contratista deberá ejecutar los estudios del contrato en los lugares que indique la administración municipal en la jurisdicción del municipio de MARIPI.

### F. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

Las especificaciones técnicas que se requieren para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ** son:

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UN | CANT |
|---|---|---|---|
| 1.1 | **Plan de trabajo para la actualización del PGIRS.** | | |
| 1.1.1 | Articular y coordinar tiempos del proceso de actualización, recolección de información, trabajo de campo y mesas de trabajo para el proceso de actualización del PGIRS | GLB | 1 |
| 1.2 | **Análisis del marco normativo aplicable** | | |
| 1.2.1 | Informe del estado del arte actual en materia de la normativa aplicable a la gestión de residuos sólidos y prestación del servicio público de aseo | GLB | 1 |
| 1.2.2 | Estructurar informe con el marco normativo aplicable al proceso de actualización del PGIRS | GLB | 1 |
| 1.3 | **Informe del diagnóstico integral del PGIRS vigente** | | |
| 1.3.1 | Informe del funcionamiento del sistema de gestión de residuos sólidos basado en la información disponible y | GLB | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | facilitada por las diferentes dependencias | | |
| 1.3.2 | Registro, evidencias e informe complementario del funcionamiento del sistema integral de residuos sólidos del municipio basado en la recolección primaria y visitas de campo realizadas por el equipo consultor | GLB | 1 |
| 1.3.3 | Actas, evidencias e informe de conclusiones sobre las mesas de trabajo realizadas con los acores involucrados en el sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 |
| 1.3.4 | Realizar el informe diagnostico que incluya la información general, variables socioeconómicas, institucionales y los aspectos técnico-operativos del servicio público de aseo | GLB | 1 |
| 2.1 | **Línea base del PGIRS** | | |
| 2.1.1 | Apartado de la línea base que contenga todos los parámetros de funcionamiento actual de cada uno de los **13 programas de PGIRS según dicta la metodología expuesta en la resolución 754 de 2014** | GLB | 1 |
| 2.1.2 | Proyecciones poblacionales y de generación de residuos mediante el método que requiera la complejidad del municipio según lo establecido en la Guía 001 del Reglamento técnico de Agua y Saneamiento (RAS) | GLB | 1 |
| 2.1.3 | Apartado con el análisis del estado actual del funcionamiento del sistema de gestión de residuos del municipio y planteamiento de los árboles de problema correspondientes a cada uno de los **13 programas del PGIRS**. | GLB | 1 |
| 2.1.4 | Capítulo de priorización de problemas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 |
| 2.1.5 | Caracterización física de residuos donde se incluya el diseño estadístico del muestreo y forma operativa del proceso | GLB | 1 |
| 2.1.6 | Redactar y generar el capítulo "Línea base" del documento PGIRS. | GLB | 1 |
| 2.2 | **Planteamiento de alternativas de solución y matriz de evaluación de alternativas** | | |
| 2.2.1 | Planteamiento de alternativas de solución a las problemáticas identificadas | GLB | 1 |
| 2.2.2 | Análisis y ponderación de las alternativas previamente identificadas | GLB | 1 |
| 2.2.3 | Matriz de evaluación de alternativas | GLB | 1 |
| 3.1 | **Formulación de objetivos y metas del PGIRS.** | | |
| 3.1.1 | Apartado con los árboles de objetivos para cada uno de los 13 programas de PGIRS basados en la priorización de problemas | GLB | 1 |
| 3.1.2 | Capitulo objetivos y metas para cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 |
| 4.1 | **Actualización y/o formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS.** | | |
| 4.1.1 | Realizar el planteamiento de alternativas de solución para el cumplimiento de los objetivos y meta de cada uno de los | GLB | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | 13 programas del PGIRS | | |
| 4.1.2 | Realizar el análisis de las alternativas de solución y seleccionar las que mejor responda a las problemáticas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 |
| 4.1.3 | Plantear las matrices de programas proyectos y actividades con sus respectivas metas, indicadores y especificaciones técnicas para los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 |
| 4.1.4 | Plantear las matrices de medios de verificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades para los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 |
| 4.1.5 | Plantear las matrices de factores de riesgo para los proyectos y actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 |
| 4.1.6 | Informe de la realización de la mesa de técnica de concertación de Programas y Proyectos con el grupo coordinador y actores involucrados | GLB | 1 |
| 4.2 | **Elaboración del cronograma de implementación de actividades del PGIRS** | | |
| 4.2.1 | Establecer el cronograma de implementación de las actividades para cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 |
| 5.1 | **Elaboración del plan financiero para la implementación de actividades del PGIRS** | | |
| 5.1.1 | Establecer el plan financiero para la implementación y cumplimiento de las actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS, debe incluir fuentes de financiación y/o gestiones articuladas con el plan plurianual de inversión del municipio | GLB | 1 |
| 5.1.2 | Informe de la realización de la mesa técnica de articulación del plan financiero y disponibilidad de recursos con la secretaria de hacienda del municipio | GLB | 1 |
| 6.1 | **Matrices y formatos de seguimiento y evaluación de acuerdo a las exigencias de la autoridad ambiental** | | |
| 6.1.1 | Preparar las matrices, formatos y/o herramientas según los requerimientos de la autoridad ambiental (CORPOBOYACA) para realizar el seguimiento a la implementación del PGIRS | GLB | 1 |
| 7.1 | **Documento PGIRS actualizado y adoptado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 2014 en físico y digital** | | |
| 7.1.1 | Actas de socialización y respuestas a autoridades ambientales y/o actores involucrados | GLB | 1 |
| 7.1.2 | Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de conformación del grupo coordinador; estructuración del Reglamento o manual de operaciones de grupo técnico y grupo coordinador. | GLB | 1 |
| 7.1.3 | Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de adopción del PGIRS | GLB | 1 |
| 8.1 | **Proceso de implementación de actividades Año 2025** | | |
| 8.1.1 | Informe de Implementación de actividades propuestas en el | GLB | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | PGIRS. | | |
| 8.1.2 | Reporte de seguimiento a la autoridad ambiental de las actividades desarrollas en el año 2025. | GLB | 1 |

**Nota 1:** El contratista deberá aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio para la ejecución del contrato y elaborar actas de entrega al Municipio con las memorias de cantidades siguiendo las indicaciones que el supervisor considere.
**Nota 2:** El contratista deberá organizar la logística para el desarrollo de actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad industrial y de bioseguridad.
**Nota 3:** Las especificaciones técnicas estarán acordes con las establecidas en el presupuesto oficial.
**Nota 4:** La oferta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas, será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.
**Nota 5:** El contratista deberá garantizar el funcionamiento de las luminarias instaladas y las luminarias objeto de mantenimiento.

## V. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME. 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.

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 Mípyme, 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 virtud de lo señalado en el artículo 34 de la ley 2069 de 2020, y el articulo 5 del decreto 1860 de 2021 la presente convocatoria SE PODRA LIMITAR A MIPYMES

## VI. REQUISITOS HABILITANTES

El MUNICIPIO DE MARIPI, debe verificar con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes. Esta verificación se hará de acuerdo con el Artículo 2.2.1.1.1.6.2., del Decreto **1082 de 2015** y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad Estatal puede hacer tal verificación en forma directa.

El registro de proponentes debe estar vigente y en firme al momento de la adjudicación de las ofertas.

## A. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y cinco años más.

Con el fin de verificar la capacidad jurídica del oferente, éste deberá anexar a 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:

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Los interesados deberán anexar carta de presentación firmada por el representante de la persona jurídica, Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, y diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado en el **Anexo No 2** (**formato de presentación de las ofertas**). En el evento de que la propuesta sea presentada y suscrita por apoderado, se deberá adjuntar el poder que así lo faculte.

En la carta de presentación, el oferente debe indicar cuál de la información suministrada en la propuesta, es de carácter reservado, señalando la norma que le otorga tal naturaleza.

Junto con la carta de presentación, el **proponente debe aportar copia de la cédula de ciudadanía y antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de quien suscribe la oferta.**

**VIGENCIA Y OBLIGATORIEDAD DE LA PROPUESTA**

La vigencia de la propuesta deberá ser de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:**

Los proponentes no deben encontrarse incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, artículo 4 de la Ley 716 de 2001, artículos 1, 4, 5 y 90 “INHABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO REITERADO DEL CONTRATISTA” de la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ante los eventuales conflictos de intereses frente al Municipio. Con la presentación de la propuesta y la carta de presentación de la misma se entenderá que el proponente (o miembros del consorcio o unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura) manifiesta bajo la gravedad de juramento que no se encuentran incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna para proponer y/o para contratar.

- **CONSTITUCIÓN, REPRESENTACIÓN, OBJETO Y DURACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA O MATRÍCULA MERCANTIL.**

**PERSONA JURÍDICA NACIONAL DE NATURALEZA PRIVADA**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas privadas de origen nacional las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Con el fin de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

**a.** Su existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar el **certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio con fecha de expedición igual o inferior a los treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso y que certifique el 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 comprometer a la entidad a través de su propuesta.

**b.** Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

**c**. La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe 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 y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

**d.** Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

**PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES DE NATURALEZA PÚBLICA**

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas nacionales de naturaleza pública aquellas sociedades que hayan sido constituidas por disposición legal o reglamentaria, de acuerdo con la legislación nacional y que tengan su domicilio principal en Colombia.

Para efectos de presentar propuesta en el presente proceso, debe acreditar las siguientes condiciones:

**a.** Su existencia y representación legal, salvo que dicha existencia y representación se derive de la Constitución o la ley. Para el efecto, deben mencionarse los documentos y actos administrativos de creación. En todo caso, debe mencionarse el documento mediante el cual se dio la autorización para la presentación de la oferta y la posterior suscripción del contrato, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuéstales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

**b.** Que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

**c.** La suficiencia de la capacidad legal del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

- **PERSONAS JURÍDICAS PÚBLICAS O PRIVADAS DE ORIGEN EXTRANJERO**

Podrán participar en este proceso todas las personas naturales o jurídicas extranjeras domiciliadas o con sucursal en el País. Se consideran personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero las sociedades que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación nacional.

Las sociedades extranjeras deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos.

Los proponentes que terminan su año contable en una fecha distinta al 31 de diciembre, deben actualizar la información financiera en la fecha correspondiente; sin perjuicio de la obligación de renovar el RUP de acuerdo con lo establecido en el artículo el artículo **2.2.1.1.1.5.1.** Del **Decreto 1082** de **2015.**

Para su participación debe cumplir con las siguientes condiciones:

- Existencia y representación legal, a efectos de lo cual debe presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores 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 entidad a través de su propuesta. Así mismo deberá allegar su documento de identidad.

- Un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

- La suficiencia de la capacidad del representante legal para la suscripción del contrato ofrecido.

Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se debe 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 y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

- Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato

ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

En todos los casos, debe cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012), y las demás normas vigentes.

**Nota: Atendiendo el cumplimiento del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del decreto 19 de 2012,** cuando se trate de personas extranjeras sin domicilio en el país o que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas o celebrar contratos para los cuales se requiera presentar el registro único de proponentes, deberán presentar los soportes con los cuales la entidad pueda verificar los requisitos y condiciones exigidas en los presentes pliegos, si los mismos están en otro idioma deberán presentarse con traducción al idioma castellano, atendiendo la normatividad aplicable. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

En todo caso la persona extranjera sin domicilio o sucursal en el país, deberá acreditar su experiencia, capacidad e idoneidad para el desarrollo del objeto contractual y las obligaciones previstas.

- **APODERADO**

La propuesta que sea presentada a través de apoderado deberá tener poder debidamente autenticado.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deben acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del presente proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el presente pliego de condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura, y en tal caso bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del consorcio o unión temporal o promesa con sociedad futura.

El poder que otorga las facultades, en caso de ser expedido en el exterior, debe cumplir todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en el artículo 251 del Código General del Proceso (ley 1564 de 2012) y demás normas vigentes.

- **CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA**

Podrán participar Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura para lo cual se debe cumplir los siguientes requisitos:

• La existencia del Consorcio o de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual debe declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal o promesa de constitución de sociedad futura en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

• La existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal o promesa de constitución de sociedad futura, así como de la propuesta para la presentación, celebración, ejecución y liquidación del contrato.

• Que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura tengan un término mínimo de duración de un (1) año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

• La designación de un representante que debe estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura. Igualmente debe designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales o Promesa de Sociedad Futura debe acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal o de constitución de documento de promesa de sociedad futura en el que se consignen los acuerdos y la información requerida, teniendo en cuenta las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La no presentación de este documento constituye causal de rechazo. En caso de que el documento de constitución no indique si la propuesta se presenta en consorcio o unión temporal se entenderá que es en consorcio.

• No se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley, el proponente, alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o de los integrantes de la promesa de sociedad futura o el representante legal.

• No se encuentre incurso en algunas de las causales de disolución o liquidación de sociedades el PROPONENTE o alguno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura o el representante legal.

• Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en Consorcio o en Unión Temporal o promesa de sociedad futura para la presentación de la propuesta, debe acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos del Pliego de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (Consorcio o Unión Temporal o promesa de sociedad futura), se presumirá la intención de

concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

- **AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA DE SOCIOS O ASAMBLEA GENERAL**

Si del certificado de Cámara de Comercio se desprende que las facultades del Representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo contrato, debe anexar la correspondiente autorización de la Junta Directiva, de Socios o Asamblea General, que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso de selección y celebrar el contrato respectivo.

Para proponentes extranjeros, acta de la junta de socios, acta de asamblea General de Accionistas o el documento que haga las veces en el país proponente, en la que se faculte al representante legal para presentar oferta, celebrar el contrato y comprometer a la sociedad en cuantía igual o superior al valor de la oferta, en el evento en que el representante esté limitado en este aspecto. En igual sentido, debe aportar el acta de la junta de socios de la sociedad que en Colombia actúa como representante, autorizando la presentación de la oferta en caso de requerirse según los estatutos de la sociedad.

- **APORTES SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES**

Según lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 797 de 2003, el Decreto 510 de 2003, el proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ley 1562 de 2012), pensiones, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.

***La acreditación de aportes parafiscales, queda sujeta a la aplicación de lo establecido en el Decreto 862 del 26 de abril de 2013.***

**Personas Jurídicas**

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago 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 Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, 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.

**Nota**: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad futura, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

- **ORIGINAL DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en este Pliego de Condiciones, en la propuesta, la suscripción y legalización del contrato, el proponente debe

constituir y entregar junto con la propuesta, una garantía de seriedad de la misma, que consiste en una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia, diferente al proponente o a sus integrantes en el caso de los Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, de conformidad con lo siguiente:

| | |
|---|---|
| **BENEFICIARIO** | **MUNICIPIO DE MARIPI BOYACÁ** |
| **OBJETO** | **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS – PGIRS PARA EL MUNICIPIO DE MARIPÍ-BOYACÁ DE BOYACÁ"** |
| **AFIANZADO** | EL OFERENTE |
| **VIGENCIA** | 90 DÍAS CALENDARIO, A PARTIR DE LA FECHA DE CIERRE DE LA SELECCIÓN. |
| **CUANTÍA** | 10% DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA LA PRESENTE SELECCIÓN. |

A la propuesta debe anexarse el original de la correspondiente póliza debidamente firmada por el proponente o su representante legal, el recibo de pago o el sello de pago en la carátula de la misma. En caso de presentarse propuestas en Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, la póliza de seriedad de la propuesta debe ser tomada a nombre del Consorcio, Unión Temporal o Promesas de Sociedad futura, indicando el nombre de cada uno de sus integrantes y debe estar suscrita por el representante del mismo.

En el evento de prórroga del plazo del proceso de selección, el Municipio tomará para determinar la vigencia la fecha final de cierre. En el evento de prórroga del plazo de adjudicación o del plazo para la suscripción del contrato, el proponente debe ampliar la garantía de seriedad por el período de la prórroga, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término, previa solicitud del Municipio.

Si la garantía de seriedad no se constituye por el monto requerido o su vigencia resulta insuficiente o no es constituida a favor del Municipio, la entidad formulará solicitud por escrito al oferente, para que dentro del término que establezca en la misma, presente el documento aclaratorio correspondiente. Si vencido dicho término el oferente no presenta el documento requerido la entidad se abstendrá de estudiar la propuesta.

## INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o 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, salvo las excepciones previstas en forma taxativa en la Ley. Para tal efecto los proponentes deberán presentar el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 el proponente deberá estar clasificado en el RUP bajo la "United Nations Standards Products and Services Code" conocido por la Sigla UNSPSC que es la metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios y expedido por Naciones Unidas.
La inscripción del proponente debe encontrarse vigente para el momento de la verificación de este requisito.

El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre vigente. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.
Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuara vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.
De esta manera, en el certificado expedido en las condiciones anteriormente descritas debe constar la inscripción y clasificación del proponente así:
En el registro debe constar su inscripción y clasificación que se relaciona a continuación:
De conformidad a lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Colombia Compra Eficiente, en la Guía para la codificación de bienes y servicios de acuerdo con el código estándar de productos y servicios de Naciones Unidas, tenemos:

| CLASIFICACIÓN UNSPSC | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **SEGMENTO** | **FAMILIA** | **CLASE** | **PRODUCTO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 80000000 | 80100000 | 80101600 | -- | Gerencia de proyectos |
| 77000000 | 77100000 | 77101500 | -- | Planeación ambiental |
| 77000000 | 77100000 | 77101700 | -- | Servicios de asesoría ambiental |
| 77000000 | 77100000 | 77101800 | -- | Auditoría Ambiental |

El proponente presentará con su propuesta el certificado de inscripción, clasificación y calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la cámara de comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener **fecha de expedición no mayor a treinta (30) días** calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.
Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia y las personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal establecida en Colombia, deberán estar inscritas en el registro correspondiente del país donde tienen su domicilio principal.

**NOTA 1:** El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y debe estar en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.

- **DOCUMENTOS HABILITANTES FINANCIEROS**

**CAPACIDAD FINANCIERA**

**ÍNDICES FINANCIEROS**

No tendrá valor en puntos, cuando lo amerite será excluyente y determinara cuales propuestas, son viables para ser evaluadas, técnica y económicamente. Para que la oferta sea considerada como viable deberá ser evaluada y considerada como viable en los aspectos en que se divide el criterio de evaluación de Capacidad Financiera. Los criterios que se tienen en cuenta para evaluar la Capacidad Financiera son los siguientes, para dicha evaluación **se tendrá en cuenta la información relacionada en el Registro Único de Proponentes – RUP** –, no obstante, lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, para lo cual los estados financieros deberán estar con corte a 31 de diciembre de 2023 o 2024.

Los criterios que se tienen en cuenta para evaluar la Capacidad Financiera son los siguientes: Corresponden a los indicadores financieros de, **CAPITAL DE TRABAJO, ÍNDICE DE LIQUIDEZ, ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO y RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES,** del proponente, los cuales se verificarán de la información financiera, contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP – (D. 1082 de 2015).

## A. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

| - INDICADOR | MARGEN SOLICITADO |
|---|---|
| Índice de Liquidez | Mayor o igual a 2 |
| Índice de Endeudamiento | Menor o igual a 0,50 |
| Cobertura de Intereses | Mayor o igual a 0,15 o Indeterminado |

### INDICADOR DE LIQUIDEZ

Para que la propuesta sea **HABILITADA** se requiere **un índice de liquidez mayor o igual a dos (2,0).** El índice de liquidez representa la capacidad que tiene el oferente para pagar las deudas a corto plazo, sin la necesidad de comprometer la propiedad, planta y equipo.

$$\text{- Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 2{,}0$$

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como índice de liquidez el resultado de la sumatoria de los activos corrientes dividido entre sumatoria de los pasivos corrientes de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, descrita como **PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, OPCIÓN 4** según el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

### INDICADOR DE ENDEUDAMIENTO

Determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de **endeudamiento menor o igual a cero puntos con cincuenta (0,50).**

$$\text{- Nivel de Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0{,}50$$

Para el caso de propuestas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, se tomará como Nivel de Endeudamiento el resultado de la sumatoria de los Pasivos Totales dividido por

la sumatoria de los Activos Totales, considerando la participación porcentual de los miembros en el Consorcio o Unión temporal y de este resultado multiplicado por cien (100), descrita como **PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, OPCIÓN 4** según el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

## ÍNDICE DE RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de **índice de razón de cobertura de intereses mayor o igual a 15 o indefinido**

$$\text{- Razón de cobertura de intereses} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Gastos de intereses}} \geq 15 \text{ o indefinido}$$

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Razón De Cobertura De Intereses el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre sumatoria de los gastos de intereses de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, descrita como **PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, OPCIÓN 4** según el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de **COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.**

## B. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

**- Indicadores de Capacidad Organizacional**

| INDICADOR | CRITERIO |
|---|---|
| Rentabilidad sobre el Patrimonio | Mayor o igual a 0,10 |
| Rentabilidad sobre Activos | Mayor o igual a 0,10 |

## INDICADOR DE RENTABILIDAD DE PATRIMONIO

Determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de **rentabilidad de patrimonio sobre el activo mayor o igual a cero puntos con diez (0,10).**

$$\text{- Rentabilidad sobre patrimonio} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 0{,}10$$

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Rentabilidad sobre patrimonio el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre la sumatoria de los patrimonios de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, descrita como PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, OPCIÓN 4 según el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

## INDICADOR DE RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente. Este indicador debe ser siempre menor o igual que el de rentabilidad sobre patrimonio. Para que la propuesta sea habilitada se requiere un nivel de rentabilidad del **activo mayor o igual a cero puntos con diez (0,10).**

$$\text{Rentabilidad sobre activos} = \frac{\text{Utilidad operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 0{,}10$$

Para el caso de las propuestas presentadas por Consorcios, Uniones Temporales, o promesas de sociedad futura se tomará como Rentabilidad sobre activos el resultado de la sumatoria de las utilidades operacionales dividido entre la sumatoria de los activos totales de los miembros del consorcio, unión temporal, o promesa de sociedad futura, considerando la participación porcentual de cada uno de ellos, descrita como PONDERACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LOS INDICADORES, OPCIÓN 4 según el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación de COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

De acuerdo a lo interior, para la evaluación la entidad tendrá en cuenta la información relacionada en el Registro Único de Proponentes – RUP –, no obstante, lo anterior, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015, para lo cual los estados financieros deberán estar con corte a 31 de diciembre de 2023 o 2024 y quedan definidos de la siguiente manera :

## CAPACIDAD FINANCIERA

| INDICADOR CAPACIDAD FINANCIERA | PUNTAJE |
|---|---|
| **Índice de liquidez** (activo corriente / pasivo corriente) | Mayor o igual a 2,0 |
| **Índice de endeudamiento** (pasivo total / activo total) | Menor o igual a 0,50 |
| **Razón de cobertura de intereses** (utilidad operacional / gastos de intereses) | Mayor o igual a 15 o indefinido |

## CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

| INDICADOR CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN | PUNTAJE |
|---|---|
| **Rentabilidad del patrimonio** (utilidad operacional / patrimonio) | Mayor o igual a 0,10 |
| **Rentabilidad del activo** (utilidad operacional / activo total) | Mayor o igual a 0,10 |

**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT (APLICA PARA PERSONAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN EL PAÍS, SEGÚN CORRESPONDA)**

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario, en el que indique a qué régimen pertenece y deberá acreditar que se encuentra inscrito en las siguientes actividades económicas relacionadas con el objeto contractual (**código CIIU 7112).**

Para Uniones Temporales, Consorcios y Promesa Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal o Promesa Sociedad Futura dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación previa firma del contrato.

**PERSONAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

Los requisitos financieros exigidos para participar en el presente proceso de selección, serán verificados a partir de la información que obra en el **certificado de inscripción RUP**.

El Certificado de Registro Único de Proponentes debe estar **vigente y en firme;** los Proponentes que acrediten información financiera en el Registro Único de Proponentes con corte **No serán evaluados y quedarán inhabilitados financieramente.**

Para consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, el cumplimiento de la Capacidad financiera y Capacidad Organizacional se hará SUMANDO los componentes de los indicadores **según el porcentaje de participación (se debe diligenciar el Anexo de Capacidad Financiera del presente pliego de condiciones).** Para determinar los indicadores se debe tener en cuenta el procedimiento de la ponderación de los componentes tal como lo establece el Manual de Colombia compra eficiente. En ningún caso los integrantes del

consorcio o de la Unión temporal o promesa de sociedad futura podrán presentar i**ndicadores negativos.**

**Los proponentes extranjeros con domicilio o sucursal en Colombia deben cumplir con los indicadores de capacidad financiera y Organizacional establecidos para los proponentes nacionales.**

**NOTA**. Acorde al artículo **2.2.1.1.1.5.2** del **Decreto 1082** de **2015** y la circular No 002 de enero 31 de 2014 de la Superintendencia de Industria y Comercio, la información financiera debe estar actualizada. Para sociedades constituidas en el año 2016, la evaluación financiera de las propuestas se realizará a partir de la información contenida en el Registro Único de proponentes (RUP), vigente y en firme.

**PERSONAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA**

**DOCUMENTOS HABILITANTES TÉCNICOS**

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos Habilitantes contenidos en el RUP”

**EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE**

El proponente tendrá que presentar **CINCO (05) CONTRATOS** de consultoría ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el RUP, el objeto de cada uno de estos contratos debe corresponder a: **Actualización y/o ajuste y/o formulación de planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS)** y el valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual o superior en tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV. Adicionalmente, al **menos uno** de los contratos soportados debe superar el valor en una (01) vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Los contratos aportados como experiencia general deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 00 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

***NOTA 1:*** *Los contratos aportados para la experiencia general no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia específica.*

***NOTA 2:*** *El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.*

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

**NOTA 3:** Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

**Regla de proporcionalidad.** *Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.*

**NOTA 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro:

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

*Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social*

## EXPERIENCIA ESPECIFICA

El proponente acreditara la experiencia específica a través de la presentación de **DOS (02) CONTRATOS** ejecutado, terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto debe corresponder a la IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS. El valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual deberá ser igual o mayor 70% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El contrato aportado como experiencia especifica deberá estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA AMBIENTAL |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

***NOTA 1**: El contrato aportado para la experiencia específica no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia general.*

***NOTA 2**: El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.*

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados.

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

**NOTA 3:** Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

**Regla de proporcionalidad.** *Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.*

**NOTA 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro:

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

*Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social*

## EXPERIENCIA PARA PROPONENTES MIPYMES

Atendiendo el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. "Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas" del Decreto 1860 de 2021, el Municipio con el propósito de incentivar la participación de MiPymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, tendrá como criterio diferenciador el numeral 2 que establece: "[...] 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. [...].

Conforme con lo anterior, la verificación del requisito habilitante de experiencia especifica mínima requerida del proponente cuando se trate de una MiPymes se verificará atendiendo las siguientes reglas:

1.Experiencia general mínima requerida del proponente (MiPymes):

En cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, la experiencia general se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme, al año 2023 o 2024.

El proponente tendrá que presentar **CUATRO (04) CONTRATOS** de consultoría ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el RUP, el objeto de cada uno de estos contratos debe corresponder a: Actualización y/o ajuste y/o formulación de planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS) y el valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual o superior en tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV. Adicionalmente, al menos uno de los contratos soportados debe superar el valor en una (01) vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Los contratos aportados como experiencia general deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 00 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

**NOTA 1:** Los contratos aportados para la experiencia general no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia específica.

**NOTA 2:** El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

Y, si es necesario también podrá aportar:

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

Y, si es necesario también podrá aportar:

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

**NOTA 3:** Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

Regla de proporcionalidad. Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

NOTA 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

**Experiencia especifica mínima requerida del proponente (MiPymes):**

El proponente acreditara la experiencia específica a través de la presentación de DOS (02) CONTRATOS ejecutado, terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas y/o privadas, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto debe corresponder a la IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS. El valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual deberá ser igual o mayor 60% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El contrato aportado como experiencia especifica deberá estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA AMBIENTAL |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

NOTA 1: El contrato aportado para la experiencia específica no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia general.

NOTA 2: El RUP debe encontrarse renovado a 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados.

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

Y, si es necesario también podrá aportar:

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

Y, si es necesario también podrá aportar:

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

NOTA 3: Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

Regla de proporcionalidad. Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

NOTA 4: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro:

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social

## CRITERIOS DE EXPERIENCIA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES

Atendiendo el **Artículo 2.2.1.2.4.2.18.** ***"Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas"*** del Decreto 1860 de 2021, el Municipio con el propósito de incentivar la participación de MiPymes domiciliadas en Colombia en el presente proceso de selección, tendrá como criterio diferenciador el numeral 2 que establece: *"[...] 2. Número de contratos para la acreditación de la experiencia. [...].*

Conforme con lo anterior, la verificación del requisito habilitante de experiencia especifica mínima requerida del proponente cuando se trate de una MiPymes se verificará atendiendo las siguientes reglas:

### 1.Experiencia general mínima requerida del proponente (MiPymes):

En cumplimiento del segundo inciso del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, la experiencia general se verificará en el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme, al año 2023 o 2024.

El proponente tendrá que presentar **CUATRO (04) CONTRATOS** de consultoría ejecutados, terminados y liquidados, celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente registrados en el RUP, el objeto de cada uno de estos contratos debe corresponder a**: Actualización y/o ajuste y/o formulación de planes de gestión integral de residuos sólidos (PGIRS)** y el valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual o superior en tres (03) veces el presupuesto oficial expresado en SMLMV. Adicionalmente, al **menos uno** de los contratos soportados debe superar el valor en una (01) vez el presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Los contratos aportados como experiencia general deberán estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA DE PROYECTOS |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 00 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA DE GESTIÓN |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

***NOTA 1:*** *Los contratos aportados para la experiencia general no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia específica.*

***NOTA 2:*** *El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.*

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

**NOTA 3:** Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

**Regla de proporcionalidad.** *Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.*

**NOTA 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

**Experiencia especifica mínima requerida del proponente (MiPymes):**

El proponente acreditara la experiencia específica a través de la presentación de **DOS (02) CONTRATOS** ejecutado, terminado y liquidado, celebrado con entidades públicas y/o privadas, debidamente registrados en el RUP, cuyo objeto debe corresponder a la IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN EL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS. El valor conjunto de los contratos aportados para acreditación de la experiencia deberá ser igual deberá ser igual o mayor 60% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

El contrato aportado como experiencia especifica deberá estar clasificados en alguno de los siguientes códigos:

| UNSPSC | PRODUCTO |
|---|---|
| 77 10 16 00 | PLANEACIÓN AMBIENTAL |
| 77 10 17 00 | SERVICIOS DE ASESORÍA AMBIENTAL |
| 80 10 16 00 | GERENCIA AMBIENTAL |

Si el proponente es consorcio o unión temporal, cualquiera de los integrantes que la conformen, la sociedad (proponente) podrá aportar la experiencia afectada por el porcentaje de participación dentro del consorcio o unión temporal.

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

**NOTA 1**: El contrato aportado para la experiencia específica no pueden ser los mismos a los aportados para la experiencia general.

**NOTA 2**: El RUP debe encontrarse renovado a 2023 o 2024 y/o en firme al momento del cierre y acreditar el trámite de renovación del mismo.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.1, los contratos reportados en el RUP y mediante los cuales se pretenda acreditar la experiencia para el presente proceso serán contratos ejecutados y terminados.

El proponente deberá aportar de cada contrato presentado como experiencia la siguiente documentación:

A. Copia del Acta de Liquidación del Contrato o Certificación del Contrato expedida por la entidad contratante donde se indique: Entidad contratante, Contratista (% de participación y miembros del Consorcio o Unión Temporal), Objeto, Actividades efectuadas en desarrollo del contrato, Plazo y Valor ejecutado (incluyendo prorrogas y adiciones que se pretendan hacer valer).

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

B. Copia del Contrato (o de los folios pertinentes) que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del contrato.

***Y, si es necesario también podrá aportar:***

C. Copia del Pliego De Condiciones y Adendas que contengan la información faltante en la Certificación de Experiencia del Contrato y que sirva para efectos de verificación.

**NOTA 3:** Para proponentes persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia: Cuando el Proponente sea una persona natural o jurídica extranjera que no tenga domicilio o sucursal en Colombia, y por tanto no esté obligada a tener Registro Único de Proponentes RUP, presentará la información que acredite, en igualdad de condiciones que los proponentes nacionales. En caso de que alguna información referente a esta experiencia no esté acreditada de la manera que exige este documento, deberá aportar el documento o documentos equivalentes expedidos por la Entidad Contratante (ENTIDAD ESTATAL), de los cuales se pueda obtener la información requerida. Esta acreditación con documentos equivalentes solo aplica en relación con los expedidos en un país extranjero.

La(s) certificación(es) expedida(s) por la(s) entidad(es) contratante(s), debe(n) ser suscrita(s) por el funcionario competente e indicar el cargo y la fecha de expedición.

**Regla de proporcionalidad.** *Cuando la propuesta se presente por unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura la experiencia corresponderá a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.*

**NOTA 4:** Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

Para la conversión del valor de los contratos o ventas en SMLMV al momento de la venta se utilizará el siguiente cuadro:

| Año | Salario mínimo mensual S.M | Auxilio de Transporte | Normatividad Decreto |
|---|---|---|---|
| 2025 | 1.423.500 | 200.000 | 1572 de dic 24 2024 |
| 2024 | 1,300,000 | 162,000 | 2293 de dic 29 de 2023 |
| 2023 | 1,160,000 | 140,606 | 2613 de dic 28 de 2022 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2022 | 1,000,000 | 117,172 | 1724 de dic 15 de 2021 |
| 2021 | 908,526 | 106,454 | 1786 de dic 29 de 2020 |
| 2020 | 877,803 | 102,854 | 2360 de dic 26 de 2019 |
| 2019 | 828,116 | 97,032 | 2451 de dic 27 de 2018 |
| 2018 | 781,242 | 88,211 | 2269 de dic 30 de 2017 |

*Fuente: Ministerio de Salud y Protección Social*

- **PERSONAL MÍNIMO (FORMACIÓN ACADÉMICA, DEDICACIÓN Y EXPERIENCIA)**

Se refiere a que el proponente cuente con un equipo de personal idóneo para la prestación del servicio, por lo tanto, debe adjuntar las certificaciones de estudio y las certificaciones de experiencia, todo lo anterior podrá ser sujeto a verificación por parte de la entidad.
Los oferentes deberán certificar que cuentan con el personal antes mencionado para que así garanticen la prioridad y celeridad en la ejecución de los estudios.

| ÍTEM | CARGO | CANTIDAD | PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO (Pregrado/Posgrado) | DEDICACIÓN | EXPERIENCIA GENERAL | EXPERIENCIA ESPECÍFICA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA. | 1 | Ingeniero ambiental y/o geógrafo | 80% | Acreditar Experiencia general Superior a **siete (07) años** a partir de la expedición de la matrícula profesional. | Acreditar y soportar experiencia en al menos **cinco (5)** contratos o certificaciones relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como director de proyecto o consultoría. |
| 2 | DIRECTOR OPERATIVO | 1 | Ingeniero mecánico | 25% | Acreditar Experiencia general Superior a **ocho (8) años** a partir de la expedición de la matrícula | Acreditar y soportar experiencia superior a **tres (3) años.** A través de contratos o certificaciones |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | profesional. | en temas relacionados con transformación de residuos sólidos, investigación y generación energética. |
| 3 | PROFESIONAL EN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL | 1 | Ingeniero ambiental y/o geógrafo | 50% | Acreditar Experiencia general Superior a **seis (06) años** a partir de la expedición de la matrícula profesional. | Acreditar y soportar experiencia en al menos cuatro **(4)** contratos o certificaciones relacionados con la formulación y/o actualización de planes de gestión integral de residuos sólidos como director de proyecto o consultoría o profesional de apoyo. |
| 4 | PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS | 1 | Ingeniero industrial | 25% | Acreditar Experiencia general Superior a cuatro **(04) años** a partir de la expedición de la matrícula profesional. | Acreditar y soportar experiencia en al menos **cinco (5)** contratos o certificaciones relacionadas con asesorías en el plan financiero de planes de gestión integral de residuos sólidos |

**DOCUMENTOS REQUERIDOS:**
La hoja de vida que presente el proponente debe contener:

- ✓ Hoja de vida con soportes.
- ✓ Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Fotocopia de la Tarjeta o Matricula o Profesional con su respectiva vigencia (cuando aplique).
- ✓ Fotocopia legible de los diplomas o actas de grado con el fin de verificar la formación académica
- ✓ Copias de los convenios, acta de recibo o liquidación o certificaciones contractuales celebrados con entidades públicas o privadas del equipo, con el fin de verificar experiencia.
- ✓ Carta de compromiso para trabajar con el proponente en la ejecución del convenio, manifestando expresamente que acepta el rol, obligaciones, responsabilidades y actividades a desempeñar y la dedicación señalada para el proyecto.

***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. DICHAS CERTIFICACIONES, DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:***

- ✓ Nombre de la entidad contratante.
- ✓ Nombre del contratista.
- ✓ Número de identificación (Cédula de ciudadanía, tarjeta profesional o ambos).
- ✓ Dirección del contratante.
- ✓ Cargo desempeñado y objeto en caso que sea contratación de prestación de servicios profesionales.
- ✓ Tiempo de vinculación (DIA – MES – AÑO), inicio y término.
- ✓ Firma de la persona competente.

***NOTA 3: SE DETERMINA LA INDEPENDENCIA DE CADA UNO DE LOS CARGOS SOLICITADOS EN ESTE NUMERAL, POR LO CUAL NO SE PODRÁ PRESENTAR EL NOMBRE DE UNA PERSONA PARA MÁS DE UN CARGO, TODA VEZ QUE ESTA SITUACIÓN SE CONSTITUIRÁ EN CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.***

## VII. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

**EL MUNICIPIO DE MARIPI** debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección IX.

En la evaluación de las Ofertas **EL MUNICIPIO DE MARIPI** realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la Tabla 4.

Las Ofertas deben presentarse de acuerdo al **anexo 4 (formato de oferta económica)** establecidos en el presente Pliego de Condiciones como el formato para presentación de la Oferta.

## ANÁLISIS DE LAS PROPUESTAS (TÉCNICO Y ECONÓMICO)

El municipio por medio del Comité Asesor Evaluador conformado para el efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas, teniendo en cuenta para ello los requisitos mínimos y los criterios de selección objetiva establecidos en este documento.

Los requisitos y/o documentos exigidos en este proceso contractual, son de obligatorio y estricto cumplimiento. La ausencia de requisitos o falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, necesarios para la comparación de propuestas servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

EL MUNICIPIO, a su juicio, podrá descartar propuestas, si durante el período del proceso se presentan circunstancias que alteren sustancialmente la capacidad financiera u operativa del proponente, que lo lleven a incumplir con los requisitos exigidos en este pliego.

El procedimiento empleado en el análisis de ofertas, así como los factores específicos incluidos en la evaluación, serán los establecidos en este documento.

La evaluación de las propuestas se basará en la documentación, información y anexos correspondientes, por lo cual es requisito indispensable consignar y adjuntar toda la información detallada que permita su análisis.

## CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

El Municipio evaluará dentro del plazo establecido en el Capítulo I del presente pliego de condiciones, los aspectos que componen la oferta, efectuando su estudio y análisis con el fin de determinar si las propuestas se encuentran conforme a las condiciones exigidas en este pliego, para lo cual seguirá el siguiente procedimiento.

### 4.2.2. VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

El Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos a los proponentes en el Capítulo III del presente Pliego de Condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son HÁBILES o ADMISIBLES y, en tal caso, pueden continuar en el proceso de calificación.

| FACTORES | CUMPLIMIENTO |
|---|---|
| VERIFICACIÓN JURÍDICA | HÁBIL O NO HÁBIL |
| VERIFICACIÓN FINANCIERA | HÁBIL O NO HÁBIL |
| VERIFICACIÓN TÉCNICA | HÁBIL O NO HÁBIL |

### 4.2.3. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS HÁBILES

Una vez la propuesta sea considerada HÁBIL, El MUNICIPIO, de acuerdo con los criterios estipulados en la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 del 17 de Julio de 2015, efectuará los estudios del caso y el análisis comparativo para seleccionar la propuesta más favorable y que esté ajustada al pliego de condiciones, teniendo en cuenta los factores de evaluación y ponderación detallados a continuación:

Si durante el periodo de evaluación y verificación se requieren documentos o aclaraciones sobre los requisitos mínimos o aspectos no necesarios para la comparación objetiva, la entidad

podrá solicitarlos estableciendo un término perentorio para allegarlos. Si el proponente no atiende el requerimiento en el término establecido, se procederá al rechazo de la propuesta.

Una vez se determine las propuestas hábiles, se procederá a calificarlas de conformidad con los siguientes criterios de CALIFICACIÓN, sobre un total máximo de 100 puntos:

| CRITERIO DE EVALUACIÓN | ÍTEMS A EVALUAR | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE** | ✓ Experiencia especifica adicional a la exigida en ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE Y/O FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS) con entidades públicas.<br>✓ Caracterización físico químico de los residuos sólidos.<br>✓ Asesoría en la formalización y/o apoyo de asociaciones de recuperadores. | 38,5 puntos |
| **B. FACTOR TÉCNICO** | ✓ Estudios adicionales DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA | 12,5 puntos |
| | ✓ Estudios adicionales PROFESIONAL EN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL | 12,5 puntos |
| | ✓ Estudios adicionales DIRECTOR OPERATIVO | 12,5 puntos |
| | ✓ Estudios adicionales PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS | 12,5 puntos |
| **C. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL** | | 10 puntos |
| **D. VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD** | | 1 punto |
| **E. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTO MIPYMES** | | 0,25 puntos |
| **F. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS** | | 0,25 puntos |
| **PUNTOS** | | **100 puntos** |

## A. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (38.5 PUNTOS)

la Alcaldía de Maripi a partir del valor total de la Propuesta, asignará un puntaje máximo de **treinta y ocho con cinco (38,5) puntos** acumulables de la siguiente manera:

Se tendrán en cuenta los contratos relacionados por el proponente, que cumplan todos los requisitos indicados en el pliego de condiciones y que hayan sido aportados para acreditación de la experiencia general y/o específica.

Se evaluará el contrato que contenga como objeto o alcance la **ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE Y/O FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS (PGIRS)**, de acuerdo con los rangos que se establecen en la siguiente tabla:

| ACTUALIZACIÓN Y/O AJUSTE Y/O FORMULACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS (PGIRS). | PUNTAJE |
|---|---|
| <table><tr><th>Contratos presentados</th><th>Puntos adicionales</th></tr><tr><td>1 a 2</td><td>10</td></tr><tr><td>3 a 4</td><td>38,5</td></tr></table> | 38,5 PUNTOS |
| Se otorgará puntos adicionales al proponente que acredite y soporte experiencia en procesos de caracterización físico químico de los residuos sólidos de residuos sólidos. | 5 PUNTOS |
| Se otorgará puntos adicionales al proponente que acredite y soporte experiencia en el desarrollo de procesos de formalización y apoyo integral a recuperadores. | 5 PUNTOS |

**FACTOR TÉCNICO (50 PUNTOS)**

El municipio de Maripi otorgará máximo un total de cincuenta (50) puntos a los oferentes que ofrezcan dentro de la propuesta la siguiente experiencia adicional:

| Estudios adicionales DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA | PUNTAJE |
|---|---|
| Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de Manejo sostenible | 10 PUNTOS |
| Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación certificación académica en ejecución de operaciones para el manejo integral de residuos solidos | 2,5 PUNTOS |

| Estudios adicionales PROFESIONAL EN GESTIÓN SOCIAL Y AMBIENTAL | PUNTAJE |
|---|---|
| Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita en su formación académica posgrado en áreas de gestión social y ambiental | 10 PUNTOS |
| Si el Ingeniero ambiental y/o geógrafo acredita experiencia en áreas de sistemas de información geográfico SIG | 2,5 PUNTOS |

| Estudios adicionales DIRECTOR OPERATIVO | PUNTAJE |
|---|---|
| Si el Ingeniero mecánico acredita en su formación académica maestría en energía | 10 PUNTOS |
| Si el Ingeniero mecánico acredita en su formación académica doctorado en energía | 2,5 PUNTOS |

| Estudios adicionales PROFESIONAL EN GERENCIA DE PROYECTOS | PUNTAJE |
|---|---|

| | |
|---|---|
| Si el Ingeniero industrial acredita en su formación académica especialización en gerencia de proyectos | 10 PUNTOS |
| Si el Ingeniero industrial acredita en su formación académica en costos y análisis financieros de proyectos | 2,5 PUNTOS |

## VINCULACION DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El municipio de Maripi asignará un **(1) punto** al proponente que acredite el número mínimo de personas con discapacidad de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el Decreto 392 de 2018).

| Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente | Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigidos |
|---|---|
| Entre 1 y 30 | 1 |
| Entre 31 y 100 | 2 |
| Entre 011 y 150 | 3 |
| Entre 151 y 200 | 4 |
| Más de 200 | 5 |

## CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTO MIPYMES

La Entidad otorgará un puntaje adicional de **cero con veinticinco** (0.25 puntos) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten la calidad de MiPymes a través del Certificado de Existencia y Representación Legal conforme a lo establecido en el numeral 5.2.1.2 del presente documento.

Teniendo en cuenta que el documento para acreditar la calidad de MiPymes está contemplado como un requisito habilitante este podrá ser subsanado, caso en el cual este no será tenido en cuenta a efectos de obtener el puntaje definido en este numeral.

PARÁGRAFO. Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

## CRITERIO DIFERENCIAL PARA EMPRESAS DE MUJERES

Conforme a lo establecido en DECRETO 1860 DE 2021, se le asignara un total de 0,25 puntos, a los oferentes que acrediten su conformación como EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES; de acuerdo con lo establecido en los artículos ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14 y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se les otorgará a los proponentes que se acrediten como emprendimientos y empresas de mujeres, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal

PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del decreto 1860 de 2021, deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

Teniendo en cuenta que los documentos para acreditar esta condición están contemplados como un requisito habilitante este podrá ser subsanado, caso en el cual este no será tenido en cuenta a efectos de obtener el puntaje definido en este numeral.

**DESEMPATE DE PROPUESTAS**

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional:

Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. El Proponente acreditará este factor de desempate de acuerdo con las reglas definidas en el numeral 4.3.1 y con los documentos señalados en la sección 4.3.1.1 del Pliego de Condiciones. Por tanto, este criterio de desempate se probará con los mismos documentos que se presentan para el puntaje de apoyo a la industria nacional. Para el caso de los Proponentes Plurales, todos los integrantes deberán demostrar el origen nacional de la oferta en las condiciones indicadas en los numerales anteriormente citados.

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos indicados en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará esta condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 8 A – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos que avalen el cumplimiento de los requisitos, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

Finalmente, en el caso de los Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la

Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las circunstancias establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 8 B – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

Si la oferta es presentada por un Proponente Plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas 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. Para ello la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica en caso de que esta sea inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – Proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que son personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el

«Formato – Vinculación de personas no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad del juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un mayor porcentaje. En el caso de Proponentes Plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento, diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se valdrá aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en el Pliego de Condiciones definitivo.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata el inciso anterior se acreditará con el certificado de aportes a la seguridad social en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador en el último año contado a partir de la fecha del cierre del proceso o del tiempo de su constitución cuando esta es inferior a un (1) año.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las

personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 8 E- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad del juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo que el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 8 E – Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del Proponente Plural)», y aportará los documentos de identificación de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6, de los criterios de desempate del presente Pliego de Condiciones; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 8 F – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad del juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, allegando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural.

(b) el integrante del Proponente Plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la

persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 8 F Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 11-Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del parágrafo del 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. En este sentido, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que se presente empate entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, esto es, el tamaño empresarial se acreditará con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme,

cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 8 G- Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un Proponente Plural se preferirá a este siempre que:

(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 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(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 integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 8 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la condición de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el Proponente Plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

Nota 1: Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate

se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.
Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.
Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.
De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP II no se publicará la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.
Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

- **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.**

Para efectos de la calificación económica se considerarán únicamente las propuestas hábiles (que cumplan Jurídica, Financiera y Técnicamente y los aspectos de experiencia), es decir aquellas:

1) Que cumplan la totalidad de los requisitos de orden Jurídico, Financiero, organizacional administrativa -Técnico y aspectos de experiencia.

2) Que hayan indicado todos los ítems en el **anexo 4**, con su descripción y cantidad igual a la especificada.

3) Que las ofertas no estén por encima del Presupuesto Oficial, de estar por encima del presupuesto oficial serán rechazadas.

Si la propuesta económica, si esta tiene errores y/o modificaciones respecto al formato, ítems cantidades, porcentajes y dedicación, se generará el rechazo de la oferta.

El Municipio revisara con el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad la coherencia y consistencia entre:

A. La necesidad identificada por la Entidad Estatal y el alcance de la oferta.

B. La consultoría ofrecida y el precio ofrecido.

C. El precio ofrecido y la disponibilidad presupuestal que respalda el proceso de contratación.

D. Si el Municipio y el oferente llegan a un acuerdo sobre el alcance y el valor del contrato, dejará constancia del mismo y firmarán el contrato.

E. Si el Municipio y el oferente calificado en el primer lugar de elegibilidad no llegan

a un acuerdo dejarán constancia de ello y la Entidad Estatal revisará con el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad los aspectos a los que se refiere el numeral anterior. Si la Entidad Estatal y el oferente llegan a un acuerdo dejarán constancia del mismo y firmarán el contrato.

F. Si el Municipio y el oferente calificado en el segundo lugar de elegibilidad no llegan a un acuerdo, el Municipio declarara declarar desierto el Proceso de Contratación.

## VIII. OFERTA

### A. Presentación

➢ Forma de entrega:

Se deberán entregar por la plataforma SECOP II, en los tiempos y cronograma establecido en el presente proceso de selección.

### B. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata la sección IX del presente documento. Los Proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes en cualquier momento antes de la adjudicación.

### C. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección IX serán evaluadas, de acuerdo con lo establecido en la sección X.

**EL MUNICIPIO DE MARIPI** debe publicar el informe de evaluación de Ofertas en la oportunidad señalada en el Cronograma de que trata la sección XVII en el formato contenido en el Apéndice 3.

### D. Declaratoria de Desierta

**EL MUNICIPIO DE MARIPI** 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 Pliego de Condiciones;
(c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente;
(d) el representante legal del municipio de MARIPI o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de desierta del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión; y
(e) se presenten los demás casos contemplados en la ley.

### E. Retiro de la Oferta

Los Proponentes que opten por entregar su Oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por **EL MUNICIPIO DE MARIPI,** antes de la fecha y hora de cierre del presente

proceso. Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

**F. Devolución de las Ofertas**

Una vez finalizado el proceso de selección los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma; de lo contrario se procederá al archivo de la Oferta original y a la destrucción de su copia.

**G. Rechazo**

En adición a otras causas previstas por la ley, **EL MUNICIPIO DE MARIPI** rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que:

Antes de la selección del Contratista, además de las causales de rechazo expresamente contempladas en la Ley de Contratación Estatal y dentro de los pliegos de condiciones, el Municipio rechazará cualquier propuesta que se encuentre incursa en cualquiera de las siguientes causales:

***DE CARÁCTER JURÍDICO***

- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley.

- Cuando el Municipio compruebe inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos de la propuesta y que sean determinantes para la evaluación de la propuesta.

- Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente quien se identifique con un mismo nombre o con nombres diferentes para este mismo proceso.

- Cuando se presenten documentos y certificados anexos a la propuesta, que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos sean necesarios para seleccionar al contratista.

- Cuando no se aporte o se omita la entrega de alguno de los documentos solicitados en el presente Pliego de Condiciones, necesarios para verificar y calificar las propuestas.

- Cuando el Municipio compruebe confabulación entre los proponentes.

- Cuando el proponente, por sí o por persona interpuesta, trate de intervenir, presionar o informarse indebidamente.

- Cuando el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que presente oferta en este mismo proceso de contratación, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trata de sociedades anónimas abiertas.

➢ Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostente igual condición en otra u otras sociedades diferentes y que también presenten ofertas para el presente proceso.

➢ Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso o cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.

➢ Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporal es u otra forma de asociación.

➢ Cuando no se ha suscrito o no se adjunte la carta de presentación de la propuesta o esta sea presentada en forma parcial, es decir, omita el Anexo No.01, donde además acepte todos los requisitos contenidos en el pliego de condiciones.

➢ Cuando la vigencia de la propuesta sea por un plazo menor al señalado.

➢ Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta.

➢ Cuando no se presenten los documentos o aclaraciones solicitadas por el Municipio de MARIPI, dentro del plazo establecido para el efecto.

➢ Cuando no se presente el Registro Único de Proponentes.

➢ Cuando el plazo de duración de la sociedad o los miembros del consorcio o unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre de este proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

➢ Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y no se presente el documento de constitución, se omita la suscripción por quienes los integren o el documento no se ajuste a los requerimientos enunciados en estos Pliegos de condiciones y en la Ley 80 de 1993.

➢ Cuando el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, se encuentre reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).

➢ Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica, consorcio o unión temporal que participa en el presente proceso de selección presenta propuesta en su condición de persona natural para la misma convocatoria.

➢ Las demás causales de índole jurídicos, contempladas en los Pliegos de condiciones y en la Ley.

***DE CARÁCTER TÉCNICO***

➢ Cuando las propuestas sean presentadas de manera parcial, es decir no se ajuste a todas y cada una de las condiciones expresadas en los Pliegos de condiciones.

- Cuando no se cumpla con la experiencia solicitada para el proponente.

- Cuando no se cumpla con alguna de las Especificaciones Técnicas requeridas en este proceso

- Cuando no se cumpla con la capacidad técnica y la de organización solicitadas.

***DE CARÁCTER FINANCIERO***

- Cuando no se cumpla con la capacidad financiera solicitada.

***DE CARÁCTER ECONÓMICO***

- Cuando el valor de la propuesta presentada o corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el Municipio.

- 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.

## IX. ACUERDOS COMERCIALES

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratadas como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

Las entidades estatales deberán observar las obligaciones que en materia de Acuerdos Internacionales y Tratados de Libre Comercio (TLC) vinculen el estado Colombia, para lo cual establecerán si la respectiva contratación a realizar se encuentra cobijada por los mismos.

Las alcaldías están obligadas por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN

**A1 Anexo 1: Aplicación de los Acuerdos Comerciales para Entidades Estatales del nivel municipal**

| Acuerdo Comercial | Valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable | Excepciones |
|---|---|---|
| Chile | Bienes y servicios $560'408.000<br>Servicios de construcción $14.010'191.000 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47 |
| Guatemala | No incluye valores | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53 |
| Estados AELC | Bienes y servicios $560'408.000<br>Servicios de construcción $14.010'191.000 | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37 |
| Unión Europea | Bienes y servicios $560'408.000<br>Servicios de construcción $14.010'191.000 | 1, 4, 5, 6, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37 |

## X. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El Contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación. El ordenador del gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el proceso, módulo o módulos al Proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones o procederá a la declaratoria de desierta del proceso.

## XIV. RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en la etapa de publicación, en los estudios previos y en el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva, en la respectiva audiencia pública prevista para el evento.

La Administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación en los términos antes enunciados y su respectiva calificación de la siguiente manera:

### A. MATRIZ DE RIESGOS

De acuerdo con lo señalado en la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de2015, en la etapa de publicación de los Estudios Previos y el pliego de condiciones, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva. El decreto Ley 4170 de 2011 establece dentro del objetivo de Colombia compra eficiente Optimizar los recursos públicos dentro del sistema de compras y contratación pública para lo cual es indispensable el manejo de riesgos,

la administración Municipal estima el riesgo derivado de la presente contratación de la siguiente manera.

**VER ESTUDIOS PREVIOS**

**B. MITIGACIÓN DE RIESGOS**

| DESCRIPCIÓN DEL RIESGO | TRATAMIENTO |
|---|---|
| Estimación inadecuada de costos de operación | Adecuada planeación y presentación observaciones por los posibles oferentes. |
| Mora en el pago por parte del municipio | Elaboración detallada del presupuesto por parte de la entidad contratante |
| Ausencia de CDP o disponibilidad de caja (Municipio) | No se iniciara el proceso de selección sin CDP ni se suscribirá contrato |
| Falta de calidad en el servicio prestado | Mediante supervisión por parte del municipio |
| Incumplimiento de las obligaciones laborales y prestacionales del contratista | mediante pago obligaciones laborales y prestacionales verificadas por la supervisión y expedición de póliza correspondiente |
| Ausencia de seguros y otras garantías (contratista). | Mediante póliza |
| Incumplimiento en el pago de aportes a seguridad social y riesgos profesionales | Mediante acta de recibo y cumplimiento a satisfacción por parte del contratista |
| Daño a terceros | Medidas de seguridad del contratista |
| Disponibilidad de materiales | Realizar reservas y compras preliminares de materiales una vez firmado el contrato |
| Materiales defectuosos | Solicitar certificaciones de calidad de materiales |
| Procesos de ejecución de obra ineficientes | Control permanente sobre materiales y procesos utilizados cumpliendo con el manual del municipio |
| Insuficiencia de mano de obra calificada o de profesionales especializados | Contratar personal previo a firmas de actas de inicio. Garantizar la permanecía del personal ofrecido |
| Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Adoptar medidas de seguridad industrial |
| Avalanchas, inundaciones, tempestades, sequías o temporadas invernales | N.A |
| Incremento en impuestos que afectan a todos los contribuyentes y a todas las actividades | Calculo adecuado de impuestos y estimación de posibles incrementos. |
| Necesidad de adición de recursos financieros por imprevistos | Reevaluación del presupuesto y proyección de obras faltantes |
| Necesidad de prórroga de plazo por imprevistos | Reevaluación del cronograma en obras ejecutadas y proyección de obras faltantes |

## XV. GARANTÍAS.

### A. Garantía de seriedad de la Oferta

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor de.

La ley 1150 de 2007, articulo 7 y Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.1.5.4. permite salvaguardar a la administración ante aquellas eventualidades que puedan generar una alteración o modificación de la ejecución de la contratación en debida forma, por lo que la ALCALDÍA solicitara como garantía de cumplimiento al futuro contratista una póliza de seguro que contemple como asegurado y beneficiario al Municipio de Maripi y que ampare los siguientes riesgos:

1. **Garantía de seriedad de la Oferta**

El Proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor de la Entidad Contratante por un valor del 20% del valor del presupuesto de la presente contratación y con vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato.

2. **Garantía de Cumplimiento**

El contratista debe presentar una garantía de cumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, a favor de la Entidad Contratante. La garantía de cumplimiento debe tener los siguientes amparos:

| AMPARO | SUFICIENCIA | VIGENCIA |
|---|---|---|
| Cumplimiento del contrato | Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato | Vigencia igual al plazo del contrato más el termino pactado en el contrato para su liquidación. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales | Por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato | Vigencia igual al plazo del contrato más el termino pactado en el contrato para su liquidación. |
| Calidad del servicio ejecutadas entregadas a satisfacción | Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato | Dos (02) años contado a partir del recibo final |

## XVI. INTERVENTORÍA Y/O SUPERVISIÓN

**EL MUNICIPIPO DE MARIPI,** ejercerá el control y la vigilancia de la ejecución de los servicios a través del secretario de Planeación o quien este designe.

El supervisor debe ejercer un control integral o técnico, administrativo, financiero, contable o jurídico; sobre el proyecto, para lo cual, podrá en cualquier momento, exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener, durante el desarrollo y ejecución del contrato, las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de la celebración del mismo.

La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

El Contratista debe acatar las órdenes que le imparta por escrito, y con copia a la Entidad, el interventor y/o supervisor. No obstante, si el Contratista no está de acuerdo con las mismas debe manifestarlo por escrito al interventor y/o supervisor, con copia a **la ADMINISTRADOR UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS,** antes de proceder a ejecutar las órdenes. En caso contrario, responderá solidariamente con el interventor y/o supervisor si del cumplimiento de dichas órdenes se derivan perjuicios para el **MUNICIPIO DE MARIPI.**

Si el Contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del interventor y/o supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, el interventor y/o supervisor comunicará dicha situación a la **ADMINISTRADOR UNIDAD DE SERVICIOS PUBLICOS DOMICILIARIOS,** para que este tome las medidas que considere necesarias.

El interventor y/o supervisor debe documentar las causas o motivos del incumplimiento que llegue a presentarse, incumpliendo así el desarrollo normal de las actividades programadas.

## XVII. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación.

| Actividad | Fecha | Lugar |
|---|---|---|
| Publicación del aviso de convocatoria pública | 11 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación estudios y documentos previos | 11 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación del proyecto de Pliego de Condiciones | 11 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Plazo para presentar observaciones al proyecto de Pliego de Condiciones | HASTA EL 18 DE MARZO DE 2024 6:00 P.M | [ SECOP II] |

| | | |
|---|---|---|
| Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipymes | HASTA EL 18 DE MARZO DE 2024 6:00 P.M | [ SECOP II] |
| Respuesta a observaciones y sugerencias al proyecto de Pliego de Condiciones | 19 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación del aviso de limitación a Mipymes | 19 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Expedición y publicación del acto administrativo de apertura del Proceso de Contratación | 19 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación del Pliego de Condiciones definitivo | 19 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones | 20 DE MARZO DE 2024 2:00 PM | Ver sección de comunicaciones de los Pliegos de Condiciones. |
| Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones | 20 DE MARZO DE 2024 5:00 PM | [ SECOP II] |
| Plazo máximo para expedir Adendas | 20 DE MARZO DE 2024 5:00 P.M | [ SECOP II] |
| Fecha de cierre del Proceso de Contratación | 21 DE MARZO DE 2024 6:00 P.M | [ SECOP II] |
| Informe de presentación de ofertas /Audiencia de apertura de ofertas | 21 DE MARZO DE 2024 6:10 P.M | [ SECOP II]<br>[Página web de la Entidad] |
| Evaluación de las ofertas | 25 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación del informe inicial de evaluación | 25 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Traslado para observaciones al informe de evaluación de las ofertas (plazo máximo para presentar subsanaciones) | DEL 25 DE MARZO AL 28 DE MARZO DE 2024 A LAS 6:00 P.M | [ SECOP II] |

| | | |
|---|---|---|
| Publicación del informe final de evaluación | 31 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierta | 31 DE MARZO DE 2024 | [ SECOP II] |
| Firma del contrato | Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la adjudicación del proceso | [ SECOP II] |
| Entrega de Garantías | Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato | [ SECOP II] |
| Aprobación de Garantías | dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega | [ SECOP II] |

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

## ANEXO 1

## COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Yo, [Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente],identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente],manifiesto que me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación; suministrando al **MUNICIPIO DE MARIPI,** toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Teniendo en cuenta que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **MUNICIPIO DE MARIPI,** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicara nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

Igualmente me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en el pliego de condiciones y en la futura contratación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta Selección Abreviada la recibiremos en:

**Dirección:**
**Ciudad:**
Email.
**Teléfono**:
**e-mail:**

**Cordialmente,**

**PROPONENTE:**
**NOMBRE:**
**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.

## ANEXO 2 - FORMATO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Lugar y fecha,

Señores
**MUNICIPIO XXXXX**
DIRECCION
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación – **CM – 0XX/XXXX**

Estimados señores:

[Nombre del representante legal del Proponente] , identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente] , presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia; cuyo objeto es : _____ y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de la Entidad Contratante respuesta oportuna a cada una de las solicitudes; que además conocemos todos y cada uno de los documentos que han sido publicados en el Portal Único de contratación www.contratos.gov.co y aceptamos su contenido

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

4. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

5. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso

6. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

7. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

8. Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.
9. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política ni en la Ley, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
10. Que no hemos sido sancionados mediante actos administrativos ejecutoriados por alguna entidad oficial dentro de los últimos dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente o en su defecto informamos que hemos tenido incumplimiento con las siguientes entidades: _____ (indicar el nombre de cada entidad).
11. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige el presente proceso de selección.
12. Que los precios de la propuesta son válidos, vigentes e inmodificables durante el proceso de selección y la ejecución del contrato.
13. Que el valor total de la oferta es la suma de $ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
14. Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en: _____

    a. Persona de contacto, Telefonos, e-mail.

15. La vigencia de la presente Oferta es de sesenta días (60) calendario.

Atentamente,

NOMBRE DEL PROPONENTE:_____
IDENTIFICACIÓN (C.C. o NIT):
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
IDENTIFICACIÓN: _____
DIRECCIÓN: _____
TELÉFONOS._____
CORREO ELECTRÓNICO: _____
[FirmarepresentantelegaldelProponente

**Anexo 3 - Formato de certificado para acreditar factores de calidad y/o técnicos.**

| Requisito | Sí | No | Información Adicional |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Declaramos, bajo nuestra responsabilidad que la información antes consignada es totalmente cierta, y puede ser verificada.

_____

**Firma del Proponente**
**Nombre:**
**Documento de Identidad:**

**ANEXO 4 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA.**
**Proceso de Contratación**

**PROCESO No. CM - _____**

**NOTA: EL VALOR TOTAL DE LA CONSULTORIA ES DE (*VALOR EN NUMEROS Y LETRAS*) INCLUYE TODOS LOS COSTOS DE ADMINISTRACION, PERSONAL EXIGIDO, PRUEBAS Y/O ENSAYOS DE LABORATORIO Y DEMAS NECESARIOS PARA LA VERIFICACION DE CALIDAD Y CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL. NO HABRA LUGAR A RECONOCIMIENTOS ECONOMICOS EN VALOR POR ADICIONES Y/O SUSPENSIONES EN EL PLAZO DE EJECUCION.**

_____
**Firma del Proponente**
**Nombre:**
**Documento de Identidad:**

## ANEXO 5 - FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UN | CANT | VR UNITARIO |
|---|---|---|---|---|
| **CAPITULO 1. DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DEL PGIRS: Basado en la recolección primaria y secundaria se establece el estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio** | | | | |
| 1.1 | Plan de trabajo para la actualización del PGIRS. | | | |
| 1.1.1 | Articular y coordinar tiempos del proceso de actualización, recolección de información, trabajo de campo y mesas de trabajo para el proceso de actualización del PGIRS | GLB | 1 | |
| 1.2 | Análisis del marco normativo aplicable | | | |
| 1.2.1 | Informe del estado del arte actual en materia de la normativa aplicable a la gestión de residuos sólidos y prestación del servicio público de aseo | GLB | 1 | |
| 1.2.2 | Estructurar informe con el marco normativo aplicable al proceso de actualización del PGIRS | GLB | 1 | |
| 1.3 | Informe del diagnóstico integral del PGIRS vigente | | | |
| 1.3.1 | Informe del funcionamiento del sistema de gestión de residuos sólidos basado en la información disponible y facilitada por las diferentes dependencias | GLB | 1 | |
| 1.3.2 | Registro, evidencias e informe complementario del funcionamiento del sistema integral de residuos sólidos del municipio basado en la recolección primaria y visitas de campo realizadas por el equipo consultor | GLB | 1 | |
| 1.3.3 | Actas, evidencias e informe de conclusiones sobre las mesas de trabajo realizadas con los acores involucrados en el sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 | |
| 1.3.4 | Realizar el informe diagnostico que incluya la información general, variables socioeconómicas, institucionales y los aspectos técnico-operativos del servicio público de aseo | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 2. LÍNEA BASE: Actualización de los parámetros de la línea base del estado actual del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio** | | | | |
| 2.1 | Línea base del PGIRS | | | |
| 2.1.1 | Apartado de la línea base que contenga todos los parámetros de funcionamiento actual de cada uno de los **13 programas de PGIRS según dicta la metodología expuesta en la resolución 754 de 2014** | GLB | 1 | |
| 2.1.2 | Proyecciones poblacionales y de generación de residuos mediante el método que requiera la complejidad del municipio según lo establecido en la Guía 001 del Reglamento técnico de Agua y Saneamiento (RAS) | GLB | 1 | |
| 2.1.3 | Apartado con el análisis del estado actual del funcionamiento del sistema de gestión de residuos del municipio y planteamiento de los árboles de problema correspondientes a cada uno de los **13 programas del PGIRS**. | GLB | 1 | |
| 2.1.4 | Capítulo de priorización de problemas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 | |
| 2.1.5 | Caracterización física de residuos donde se incluya el diseño estadístico del muestreo y forma operativa del proceso | GLB | 1 | |
| 2.1.6 | Redactar y generar el capítulo "Línea base" del documento PGIRS. | GLB | 1 | |
| 2.2 | Planteamiento de alternativas de solución y matriz de evaluación de alternativas | | | |
| 2.2. | Planteamiento de alternativas de solución a las problemáticas identificadas | GL | 1 | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | | B | | |
| 2.2.2 | Análisis y ponderación de las alternativas previamente identificadas | GLB | 1 | |
| 2.2.3 | Matriz de evaluación de alternativas | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 3. OBJETIVOS Y METAS: Se formulan los objetivos y metas a alcanzar con los programas y proyectos que el municipio requiera, basados en el diagnóstico previo, la línea base, las alternativas propuestas y las mesas de concertación para orientar la visión administrativa y operativa del sistema** | | | | |
| 3.1 | Formulación de objetivos y metas del PGIRS. | | | |
| 3.1.1 | Apartado con los árboles de objetivos para cada uno de los 13 programas de PGIRS basados en la priorización de problemas | GLB | 1 | |
| 3.1.2 | Capitulo objetivos y metas para cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 4. FORMULACIÓN DE PROGRAMAS Y PROYECTOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL PGIRS: Se formulan los programas, proyectos y actividades que se concertaron en las mesas de trabajo, basados en la información previa, en los objetivos y en las metas propuestas y en las alternativas de solución que requiere el municipio. Estos incluyen el planteamiento de las matrices de medios de verificación y factores de riesgo asociados a cada programa, proyecto y actividad.** | | | | |
| 4.1 | Actualización y/o formulación de los programas y proyectos para la implementación del PGIRS. | | | |
| 4.1.1 | Realizar el planteamiento de alternativas de solución para el cumplimiento de los objetivos y meta de cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| 4.1.2 | Realizar el análisis de las alternativas de solución y seleccionar las que mejor responda a las problemáticas del sistema de gestión de residuos sólidos del municipio | GLB | 1 | |
| 4.1.3 | Plantear las matrices de programas proyectos y actividades con sus respectivas metas, indicadores y especificaciones técnicas para los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| 4.1.4 | Plantear las matrices de medios de verificación para el cumplimiento de los proyectos y actividades para los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| 4.1.5 | Plantear las matrices de factores de riesgo para los proyectos y actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| 4.1.6 | Informe de la realización de la mesa de técnica de concertación de Programas y Proyectos con el grupo coordinador y actores involucrados | GLB | 1 | |
| 4.2 | Elaboración del cronograma de implementación de actividades del PGIRS | | | |
| 4.2.1 | Establecer el cronograma de implementación de las actividades para cada uno de los 13 programas del PGIRS | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 5. PLAN FINANCIERO: Se plantea el plan financiero que incluya los costos de implementación de los programas, proyectos y actividades formulados, así como sus fuentes de financiación a lo largo del periodo de formulación.** | | | | |
| 5.1 | Elaboración del plan financiero para la implementación de actividades del PGIRS | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 5.1.1 | Establecer el plan financiero para la implementación y cumplimiento de las actividades de cada uno de los 13 programas del PGIRS, debe incluir fuentes de financiación y/o gestiones articuladas con el plan plurianual de inversión del municipio | GLB | 1 | |
| 5.1.2 | Informe de la realización de la mesa técnica de articulación del plan financiero y disponibilidad de recursos con la secretaria de hacienda del municipio | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 6. IMPLEMENTACIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO: Se diseñan y entregan las matrices de seguimiento basados en los requerimientos de la autoridad ambiental. Estas incluirán, los indicadores, medios de verificación y evidencias requeridas para dicho seguimiento.** | | | | |
| 6.1 | Matrices y formatos de seguimiento y evaluación de acuerdo a las exigencias de la autoridad ambiental | | | |
| 6.1.1 | Preparar las matrices, formatos y/o herramientas según los requerimientos de la autoridad ambiental (CORPOBOYACA) para realizar el seguimiento a la implementación del PGIRS | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 7. CONCERTACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PGIRS: Se realizará un acompañamiento desde el Grupo Técnico para la divulgación del estado del proceso de actualización con los diferentes actores que involucran la gestión integral de residuos sólidos del Municipio y la adopción oficial del documento PGIRS resultante** | | | | |
| 7.1 | Documento PGIRS actualizado y adoptado de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 754 del 2014 en físico y digital | | | |
| 7.1.1 | Actas de socialización y respuestas a autoridades ambientales y/o actores involucrados | GLB | 1 | |
| 7.1.2 | Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de conformación del grupo coordinador; estructuración del Reglamento o manual de operaciones de grupo técnico y grupo coordinador. | GLB | 1 | |
| 7.1.3 | Acompañamiento técnico, jurídico y redacción del Decreto de adopción del PGIRS | GLB | 1 | |
| **CAPITULO 8. IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DEL PGIRS AÑO 2025** | | | | |
| 8.1 | Proceso de implementación de actividades Año 2025 | | | |
| 8.1.1 | Informe de Implementación de actividades propuestas derivadas del proceso de actualización del PGIRS año 2025 | GLB | 1 | |
| 8.1.2 | Reporte de seguimiento a la autoridad ambiental de las actividades desarrollas en el año 2025. | GLB | 1 | |
| **TOTAL PRESUPUESTO** | | | | |

**MODELO DE MINUTA**

**CONTRATANTE :MUNICIPIO DE**
**CONTRATISTA :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**NIT XXXXXXXXXX**

**OBJETO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**VALOR :XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX).**

**PLAZO : Hasta XXXXXXX (XX) MESES**

Entre los suscritos a saber, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXX**, en su calidad de Secretario de XXXX facultado para celebrar contratos mediante Decreto Municipal de Delegación No. **XXXXX** del **XX** de **XXXXXXXX** de **XXXX**, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1510 de 2013, por una parte, quien en adelante y para efectos del presente Contrato se llamará el **MUNICIPIO** y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXX** identificado con NIT **XXXXXXXXXXXXX** representado legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX,** identificado con la cédula de ciudadanía No. **XXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXX**, (cuando es consorcio se incluyen los consorciados y su identificación, así como los porcentajes de participación) y quien en adelante se denominará el **CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente CONTRATO DE CONSULTORIA, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 734 de 2012 y los demás decretos reglamentarios, previas las siguientes consideraciones: **1).** Que el Municipio de XXXX en su calidad de entidad del orden territorial, está sometido a las disposiciones previstas en el estatuto general de contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 0734 de 2012 y demás normas vigentes en materia de contratación estatal. **2).**Que la Secretaría de **XXXXXXXXXX** de la Alcaldía Mayor de XXXXX presentó estudios y documentos previos con el sentido de contratar **REALIZAR LA INTERVENTORÍA DEXXXXX(OBJETO DEL CONTRATO)XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.3).** Que existe el certificado de disponibilidad presupuestal N° **xxx** de **mm/dd/aaaa**por la suma de $**xxxxxxxxx4).**Que mediante Resolución N° **XXX** DE **DD** DE **MM** DE **AAAA** se ordenó la apertura de la **XXX (NOMBRAR TIPO DE CONTRATACIÓN Y N° XXX** cuyo objeto es **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**. **5).** El día **dd/mm/aaaa**en audiencia pública se elaboró el acta de cierre de **(NOMBRAR TIPO DE CONTRATACIÓN Y N° XXX)**. **6).** En Audiencia Pública de apertura de sobre económico de **(NOMBRAR TIPO DE CONTRATACIÓN Y N° XXX)** del día **dd/mm/aaaa**se revisa la propuesta económica. **7).** En Resolución N° **xxx** de **dd/mm/aaaa**se adjudica el **(NOMBRAR TIPO DE CONTRATACIÓN Y N° XXX)** cuyo objeto es **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** a la entidad **XXXXXXXXXXXXXXXXX** , representado legalmente por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** identificado con cédula de ciudadanía N° **XXXXXXXX** de **XXXXXXX**. Por lo antes expuesto, las partes en ejercicio del principio de autonomía de la voluntad acuerdan celebrar el presente

Contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:**CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO: REALIZAR LA INTERVENTORÍA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXX** de acuerdo a la siguiente propuesta económica:

| ITEM | DESCRIPCION | CANTIDAD | V/R UNITARIO |
| --- | --- | --- | --- |
| | | | |
| | | | |
| | **SUBTOTAL** | | $ |
| | **IVA** | | $ |
| | **COSTO TOTAL** | | $ |

**PARÁGRAFO: -** La interventoría desarrollará su función en especial con arreglo a los principios de eficiencia, economía, eficacia e imparcialidad. En ese sentido: - Cooperará con el MUNICIPIO y con el CONTRATISTA en el logro de los objetivos contractuales pactados. – Velará por la debida ejecución contractual cumpliendo con los cronogramas establecidos, manteniéndolos debidamente actualizados. – Velará porque los recursos sean ejecutados en forma adecuada. – Responderá por los resultados de su gestión. – Verificará el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato. **Finalidades de la interventoría.** Son finalidades de la interventoría: - Garantizar la eficiente y oportuna inversión de los recursos públicos aplicados a los contratos. – Asegurar que el contratista en la ejecución del contrato cumpla con los plazos, términos, condiciones técnicas y demás previsiones pactadas. – Mantener permanente comunicación con el contratista y las sectoriales de la Alcaldía. – Propender porque no se generen conflictos entre las partes y adoptar medidas tendientes a la solución de eventuales controversias. – Velar porque la ejecución del contrato no se interrumpa injustificadamente. **Facultades de la interventoría.** En ejercicio de la función de interventoría, el interventor está facultado para actuar conforme con lo establecido en la Ley y lo previsto en el respectivo contrato. Compete: - Exigir al contratista el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato. – Impartir instrucciones al contratista sobre el cumplimiento de las obligaciones. – Exigir la información que considere necesaria, recomendar lo que estime y contribuya a la mejor ejecución del contrato, y en general, adoptar las medidas que propendan por la óptima ejecución del objeto contratado. – Dejar constancia escrita de todas sus actuaciones. Las órdenes e instrucciones que imparta son de obligatorio cumplimiento, siempre y cuando estén en concordancia con la ley y lo pactado. – Sugerir las medidas que considere necesarias para la mejor ejecución del objeto pactado. – Informar al Alcalde o al Delegado para la Contratación, Asesor para la transparencia de la Alcaldía, las circunstancias y hechos que considere afectan la conducta transparente y ética de los servidores públicos y contratistas. **CLÁUSULA SEGUNDA.- VALOR:** El valor del presente Contrato, para todos los efectos legales y fiscales, se estima en la suma de: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PESOS CON M/CTE., ($XXXXXXXXXXXXX)**, incluidos los impuestos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar. **CLÁUSULA TERCERA.- FORMA DE PAGO:** El **MUNICIPIO** pagará al **CONSULTOR** el valor del presente o contrato de la siguiente manera: *xxxxxxx Ejemplo: Mediante actas parciales de acuerdo al avance de la obra, previa presentación de actas parciales, informes de avance y facturas o cuentas de cobro según lo establezca la ley*. **PARÁGRAFO I.-** Para efectos de los desembolsos anteriormente

señalados, el CONSULTOR deberá acreditar el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, a la Ley 789 de 2002, el decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las leyes 797 y 828 de 2003 y el decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.**PARÁGRAFO II.-** El CONSULTOR deberá presentar para el trámite de sus cuentas, además de los documentos relativos al contrato, la factura de venta en original y copia, la cual debe cumplir como mínimo con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario. La fecha de la factura debe corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.**PARÁGRAFO III. .-** Los anteriores pagos están sujetos a las disponibilidades del Programa Anual Mensualizado de Caja –PAC y el **CONSULTOR** deberá tener en cuenta lo dispuesto por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, que hace referencia al derecho de turno.**CLÁUSULA CUARTA.-SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** Los pagos a que se obliga el **MUNICIPIO,** en virtud de éste contrato, se subordinan a las apropiaciones que con tal fin se establezcan en su presupuesto para la vigencia fiscal del año **XXXX** y se afectará el rubro **XXXXXXXXX**, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **XXXXXXX**. **CLÁUSULA QUINTA.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO:** El plazo para la ejecución del presente contrato será XXXX (XX) MESES, contados a partir del acta de iniciación, una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos de ejecución. La vigencia del presente contrato será por el término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más que corresponden al plazo para la liquidación del contrato. **CLÁUSULA SEXTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** En virtud del presente contrato, el **CONTRATISTA** se obliga para con el **MUNICIPIO** a: **A. OBLIGACIONES GENERALES: 1).**Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 5º de la Ley 80 de 1993. **2).** Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios previos, el pliego de condiciones, las propuestas presentadas y las cláusulas del contrato. **3).** Elaborar y entregar de manera oportuna y en el lugar indicado los informes solicitados por el supervisor y/o interventor. **4).** Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor y/o interventor. **5).** Seguir las indicaciones que el supervisor y /o interventor del contrato realice por escrito. **6).** Obrar conlealtad y buena fe en cada una de las etapas contractuales, evitando dilataciones y entrabamientos. **7).** Constituir las garantías a que haya lugar, si así se hubiere pactado en el contrato y realizar la publicación del contrato, cuando a ello haya lugar, la cual se entenderá realizada aportando los recibos de pago de los derechos de publicación. **8).** Presentar oportunamente las respectivas facturas y documentos para pago de cuentas. **9).** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo para el desarrollo del objeto del contrato. **10).** En general se obliga a todas aquellas prestaciones que surjan del natural desarrollo del contrato y de la oferta presentada al municipio, la cual fue parte integral del contrato, siempre que no se oponga a sus cláusulas. **11).** Las demás inherentes al cumplimiento del objeto contratado y que sean determinadas por el supervisor y/o interventor.**B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS**: **1)** Acopiar la documentación producida en la etapa precontractual que se requiera a fin de contar con el máximo de información sobre el origen del contrato. **2).** Establecer mecanismos ágiles y eficientes para el desarrollo de la interventoría a su cargo. **3).** Evitar que sus decisiones interfieran injustificadamente en las acciones del contratista. **4).** Verificar que existan los permisos y licencias necesarios para la ejecución del objeto contractual. **5).** Llevar estricto control de la correspondencia que se produzca con el contratista durante la ejecución del contrato de tal

forma que la Alcaldía intervenga oportunamente sobre frente a las solicitudes presentadas. **6).** Organizar la información y documentos que se generen durante la ejecución del contrato manteniéndola a disposición de los interesados y enviar, una vez se produzca copia de la misma a la secretaría correspondiente. **7).** Coordinar con las dependencias del municipio que tengan relación con la ejecución del contrato para que estas cumplan con sus obligaciones. Dentro de esta función se entiende incorporada la de efectuar seguimiento a las actuaciones contractuales. **8).** Definir los cronogramas que se seguirán durante el trámite de las etapas contractual y pos contractual. **9).** Integrar los comités a que haya lugar y participar de manera activa y responsable en su funcionamiento, dejando constancia de las diferentes reuniones que se celebren y decisiones que se adopten. **10).** Atender, tramitar o resolver toda consulta que allegue el contratista, de forma tal que se imprima agilidad al proceso de la solución de los problemas que se deriven del desarrollo de la actividad contractual. **11).** Tramitar las solicitudes de ingreso del personal, equipos del contratista o de personas externas a las áreas de influencia del contrato. **12).** Procurar que por causas atribuibles al Municipio no sobrevenga mayor onerosidad, es decir, se rompa el equilibrio financiero del contrato. **13).** Programas y coordinar con quien sea necesario, reuniones periódicas para analizar el estado de ejecución y avance del contrato. **14).** Presentar informes sobre el estado de ejecución y avance de los contratos con la periodicidad que se requiera atendiendo el objeto y naturaleza de los mismos y un informe final de su ejecución. **15).** Exigir el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, salud, ocupacionales, ambiental que sean aplicables. Adelantar cualquier otra actuación administrativa necesaria para la correcta administración del contrato. **1). Obligaciones Técnicas:** a). Velar y verificar que el contratista cumpla con la calidad del objeto contractual en los contratos respectivos. b). Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del Contrato, conceptuar sobre el desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual. c). Certificar que las solicitudes de los contratistas estén debidamente sustentadas, de no ser así, rechazar las peticiones. **2). Obligaciones Financieras:** a). Controlar los pagos que se deban efectuar por parte del Municipio, de acuerdo con lo señalado en las respectivas cláusulas de los contratos. b). Velar por la entrega oportuna del anticipo o pago anticipado, si a ello hubiera lugar. c). Coordinar con la división de presupuesto el soporte presupuestal necesario para cubrir compromisos que se deriven de adicionales o modificatorios. **3). Obligaciones de carácter administrativo:** a). Velar por el cumplimiento de las obligaciones del contratista. b). Proyectar la correspondencia que resulta conveniente habida consideración a los requerimientos del servicio y el debido cumplimiento delas obligaciones. c). Realizar un seguimiento a la ejecución del contrato. d). Recibir la correspondencia del contratista y hacer las observaciones que estime convenientes al Alcalde de la ciudad o su delegado para su respuesta. e). Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato. f). Informar a la Secretaría de Contratación, Licitaciones y Suministros respecto de incumplimientos o demoras en los cumplimientos de las obligaciones del contratista. g). Informar al Alcalde de la ciudad o a su delegado respecto del incumplimiento de los plazos otorgados. h). Requerir al contratista sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato. i). Suscribir las actas de iniciación. j). Expedir el certificado de recibo a satisfacción del objeto contrato, el cual servirá de soporte para efectuar el respectivo pago. k). Recomendar al Alcalde de la ciudad o su delegado, la suscripción de adicionales o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación. l). En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos técnicos o jurídicos especializados de los cuales no

tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber al Alcalde de la ciudad o a su delegado, con miras a lograr la mejor decisión para las partes. **CLÁUSULA SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:** En virtud del presente Contrato, EL **MUNICIPIO** se obliga a: **1).**Dar cumplimiento a los derechos y deberes consagrados en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993. **2).** Cancelar al **CONSULTOR** la suma estipulada como valor del contrato, en la oportunidad y forma estipulada en la cláusula de forma de pago. **3).** Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el **CONSULTOR. 4).** Ejercer la supervisión del contrato para exigir al **CONSULTOR** la ejecución idónea y oportuna del objeto contractual y verificar el cumplimiento del mismo. **5).** Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el presente Contrato y en los documentos que de él forman parte. **6).** Resolver las peticiones presentadas por el **CONSULTOR** en los términos contemplados por la Ley. **CLÁUSULA OCTAVA.- SUPERVISIÓN:** El **MUNICIPIO** realizará la Supervisión y controlará las funciones de la interventoría mediante el(la) doctor(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de la Secretaría de **XXXXXXXXXXXX. CLÁUSULA NOVENA.- GARANTÍA ÚNICA:** El **CONTRATISTA** se obliga a constituir a favor del **MUNICIPIO** de acuerdo con el Decreto 1510 de 2013, artículo 110 y siguientes, una garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante su ejecución y liquidación final, podrá ser otorgada mediante cualquiera de las clases estipuladas en el Artículo 5.1.3 del Decreto 0734 de 2012 y debe incluir como riesgos amparados los siguientes.: **A. Amparo de Cumplimiento: XXXXXXXXXX B. Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: XXXXXXXXXXX. C. Amparo de Calidad del Servicio. XXXXXXXXXXXXXXXXX. PARÁGRAFO I.** No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, el **CONTRATISTA** se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía. **PARÁGRAFO II.**El**CONTRATISTA** deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será a cargo del **CONTRATISTA** el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía. En caso de mora por parte del **CONTRATISTA** en pagar oportunamente tales gastos, el **MUNICIPIO** podrá hacerlo y descontar su valor de la primera cuenta o cuentas que deba pagar al **CONTRATISTA** con posterioridad a la fecha en que este ha debido pagar tales primas o erogaciones. **CLÁUSULA DÉCIMA.- INDEMNIDAD:** Las partes de común acuerdo pactan como obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA.- RIESGOS:** El **MUNICIPIO** y el**CONSULTOR** se obligan en virtud del presente contrato a asumir la matriz de riesgos de acuerdo a la siguiente descripción y distribución:

| **RIESGO** | **MUNICIPIO %** | **CONSULTOR %** |
|---|---|---|
| RIEGOS EN PLANIFICACION Y EJECUCION DEL SERVICIO | **xx** | **xx** |
| 1. | **xx** | **xx** |
| EVENTOS DERIVADOS DE CIRCUNSTANCIAS ECONÓMICAS Y LEGALES. | **xx** | **xx** |

| | | |
|---|---|---|
| 1. | **xx** | **xx** |

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** Sin perjuicio de la declaratoria de caducidad, el incumplimiento parcial de las obligaciones del **CONSULTOR** causará multas diarias y sucesivas equivalentes al UNO POR MIL (1 x 1000) del valor del presente Contrato por cada día hábil de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el cinco por ciento (5%) del valor total del Contrato, caso en el cual el **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del contrato. **PARÁGRAFO I.** El **CONSULTOR** autoriza al **MUNICIPIO** a deducir del valor del contrato o saldo pendiente por cancelar, las multas causadas o que le sean impuestas; en caso contrario se hará efectiva la garantía única. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA.- PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total por parte del **CONTRATISTA** de las obligaciones que en este Contrato adquiere, el **MUNICIPIO** podrá imponer a título de sanción el equivalente **al xxxxxx (xxx0%)** del valor total del presente Contrato, suma que se tendrá como pago anticipado y no definitivo de los perjuicios que sufra el **MUNICIPIO** por el incumplimiento.**PARÁGRAFO.-** El **CONSULTOR** autoriza al **MUNICIPIO** a descontar el valor de la cláusula penal de cualquier saldo que resultare a favor de aquel, si lo hubiere, por razón del presente contrato; en caso contrario se hará efectiva la garantía única.**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- CADUCIDAD:** El **MUNICIPIO** podrá declarar la caducidad del presente Contrato cuando se presente alguna de las circunstancias previstas en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. Declarada la caducidad: **a)** No habrá lugar a indemnización para el **CONSULTOR**, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. **b)** Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del **CONSULTOR. c)** Se harán efectivas las garantías a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. **d)** Se suspenderán los pagos que se hubieren librado o fueren a librarse o entregarse a favor del **CONSULTOR**. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- RELACIÓN LABORAL:** Las personas que sean contratadas para el desarrollo de las labores del presente Contrato por parte del **CONTRATISTA**, tendrán vínculo o relación laboral única y exclusivamente por su cuenta y el **MUNICIPIO** se exonera de cualquier acreencia laboral o de otra índole por el no pago de salarios y prestaciones sociales. De igual manera el presente contrato no genera vínculo laboral ni dará lugar al pago de prestaciones sociales a favor del **CONSULTOR**. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- MODIFICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL:** Al presente Contrato le son aplicables los principios de modificación, interpretación y terminación unilaterales, previstos en los artículos 15, 16 Y 17 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA.- SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES:** Las partes en aras de buscar en forma ágil, rápida y directa solución a las diferencias y discrepancias surgidas de la ejecución del contrato, acudirán a los mecanismos de solución previstos en la Ley, tales como la conciliación, amigable composición y transacción. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EICONSULTOR** declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no se halla incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993 y demás normas vigentes que le impidan celebrar y ejecutar el presente contrato.**PARÁGRAFO.-** El **CONSULTOR** responderá por haber ocultado, al contratar, inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR:** El **CONSULTOR** será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones que, en ejercicio de las actividades, desarrolle en virtud del presente contrato, cuando con ellos se cause perjuicio al **MUNICIPIO** o a terceros, en los términos del Artículo 52 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA.- CESIÓN Y SUBCONTRATOS:** El **CONSULTOR** no podrá ceder total o parcialmente, ni subcontratar el objeto del presente contrato, con persona alguna natural o jurídica, sin el previo consentimiento del **MUNICIPIO**, quien tampoco se hace responsable de ninguna de las obligaciones emanadas de los subcontratos ni de sus resultados por el hecho de haberlos autorizado. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA.- PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** El presente contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes, en desarrollo del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para su ejecución se requiere de la existencia de la Disponibilidad presupuestal, el registro presupuestal correspondiente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato podrá suspenderse en los siguientes eventos: **A).** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. **B).** Por mutuo acuerdo, siempre que de ello no se deriven mayores costos para el **MUNICIPIO**, ni se causen otros perjuicios. **PARÁGRAFO I.-**La suspensión se hará constar en acta motivada, suscrita por el **CONSULTOR** y el **SUPERVISOR. PARÁGRAFO II.-** El término de la suspensión no se computará para efectos de los plazos del contrato. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA.- CAUSALES DE TERMINACIÓN:** Este contrato se dará por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **a).** Por mutuo acuerdo entre las partes. **b).** Por declaración de caducidad o terminación unilateral en los términos previstos en la ley 80 de 1993. **c).** Por agotamiento del objeto contractual o vencimiento del plazo pactado. **d).** Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar con su ejecución.**PARÁGRAFO I.-** En caso de terminación anticipada del contrato, se dejará constancia de ello en la respectiva acta suscrita por las partes.**PARÁGRAFO II.-**En cualquiera de los eventos de terminación, se procederá a la liquidación del contrato y sólo habrá lugar al pago de los servicios efectivamente prestados por el **CONSULTOR**.**CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA.- LIQUIDACIÓN:** Terminada la ejecución del presente contrato, se procederá a su liquidación en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. No obstante lo anterior, de ser procedente, se dará aplicación a lo estipulado por el Artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012, en el sentido de que la liquidación a que se refiere el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993 no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de Apoyo a la Gestión. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA.- DOCUMENTOS:** Los documentos que a continuación se relacionan, se consideran para todos los efectos parte integrante del presente contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales: **a).** Disponibilidad presupuestal. **b).** Estudio Previo. **c).** Pliego de condiciones definitivo y sus adendas si las hubo**. d).** Los documentos y la propuesta del **CONSULTOR** en la parte en que no sea incompatible con el presente contrato. **e).** El Acto Administrativo de adjudicación. **f).** Registro presupuestal. **g).** La Resolución de asignación de supervisión. **h).** Las actas que mediante la ejecución del Contrato se redacten y firmen por las partes. **i).** Todos los demás documentos relativos al mismo y correspondencia que se produzca entre las partes. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA.- RÉGIMEN LEGAL:** El presente contrato está sometido en un todo a la Ley Colombiana, a la jurisdicción de sus tribunales, y se rige por las disposiciones civiles y comerciales pertinentes, salvo en las materias particulares reguladas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto Reglamentario. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos, las partes acuerdan como domicilio la ciudad de XXXX **CLÁUSULA**

**VIGÉSIMA OCTAVA.-DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES:** Las notificaciones o comunicaciones entre las partes contratantes, deberán dirigirse a las siguientes direcciones: **a).** EL **MUNICIPIO**, en la Calle 19 No. 9-95 Edificio Municipal de XXXXX **b).** El **CONSULTOR**, en la **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX** de **XXXXXXXXXX**, Teléfono: **XXXXXXXXX** Correo Electrónico **XXXXXXXXXXX**. En señal de conformidad las partes suscriben el presente **documento en XXXXX a los, XXXXXXX (XX) días del mes de XXXXX de XXXXXXXXXX (XXXX).**

**EL MUNICIPIO,**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**EL CONTRATISTA,**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**C.C. XXXXXXXXXX DE XXXXXX**

MILLER FAIR ROMERO

Alcalde Municipal

Proyecto: Yeferson Alirio Murcia Jurado/ Asesor externo contratación