ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA–CUNDINAMARCA

PLIEGO DE CONDICIONES

MODALIDAD DE SELECCIÓN
CONCURSO DE MERITOS

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS, DEL MUNICIPIO DE COTA, ADOPTADO BAJO DECRETO MUNICIPAL 194 DE 2019, INCLUYENDO LA ACTUALIZACION DE LAS METAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONFORME LA RESOLUCION 574 DE 2014.

PROCESO DE CONTRATACIÓN
CMA-001-2025

Cota – Cundinamarca

Marzo de 2025

CAPITULO 1
FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

1.1. Introducción

La Alcaldía Municipal de Cota - Cundinamarca pone a disposición de los interesados el Proyecto de Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS, DEL MUNICIPIO DE COTA, ADOPTADO BAJO DECRETO MUNICIPAL 194 DE 2019, INCLUYENDO LA ACTUALIZACION DE LAS METAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONFORME LA RESOLUCION 574 DE 2014..**

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 cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La selección del contratista se realiza a través de concurso de méritos de que trata el artículo 2.2.1.2.1.3.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

En el presente proceso de selección objetiva se escogerá el ofrecimiento más favorable para la Alcaldía Municipal de Cota y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y en general, cualquier clase de motivación subjetiva.

Todas las propuestas presentadas válidamente se analizarán bajo los mismos parámetros, dando cumplimiento al principio de selección objetiva para garantizar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la entidad y la realización de los fines que se buscan.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe preliminar de evaluación que corresponde al presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el estatuto general de contratación y en especial la ley 1882 de 2018

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. A continuación, se menciona el proceso y criterios de verificación (HABILITANTES) y de evaluación, de las propuestas, con su correspondiente asignación en calificación si es del caso, así como el orden de cada criterio.

1.2. 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 La ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA 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.

De conformidad con la ley, podrán desarrollar su actividad durante el presente proceso de selección objetiva, etapa precontractual, contractual y postcontractual, para lo cual podrán consultar este proceso por medio del Portal Único de Contratación SECOP II a partir de la misma fecha en que se publique el presente documento.

Cualquier inquietud presentada por parte de las veedurías ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será publicada para conocimiento de todos los proponentes a través de la Plataforma 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.

Toda persona que conozca casos de corrupción con ocasión del proceso, deberá reportar el hecho a la autoridad competente (procuraduría General de la Nación y Contraloría de la Republica) o en la página web del SECOP II.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del pliego de condiciones de los documentos del proceso y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

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

Para efectos del presente proceso de selección se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

SOLAMENTE SE RECIBIRÁN MANIFESTACIONES, OBSERVACIONES, PROPUESTAS, SUBSANACIONES, ANEXOS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO, EN FORMA DIGITAL A TRAVÉS DEL SITIO DESTINADO PARA ESTE PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, ÚNICO MEDIO QUE CANALIZARÁ CUALQUIER TIPO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROPONENTES Y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA. LAS SOLICITUDES SE RESPONDERÁN MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA POR LA MISMA PLATAFORMA.

E. Idioma

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y Alcaldía Municipal de Cota, deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación. Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación. Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción OFICIAL a dicho idioma

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse consularizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 74 y 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

CONSULARIZACIÓN: De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, "los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes." Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio que "al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país. (C.G.P. artículo 74)". Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

APOSTILLE: Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la apostille está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Para el caso de documentos públicos otorgados en el exterior por países que no sean signatarios de la Convención de la Haya, se deberá surtir el trámite de Consularización señalado en el numeral anterior.

F. Presentación

Para efectos del presente proceso selectivo se establece la plataforma de SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/

SOLAMENTE SE RECIBIRÁN MANIFESTACIONES, OBSERVACIONES, PROPUESTAS, SUBSANACIONES, ANEXOS O CUALQUIER OTRO DOCUMENTO, EN FORMA DIGITAL A TRAVÉS DEL SITIO DESTINADO PARA ESTE PROCESO EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II, ÚNICO MEDIO QUE CANALIZARÁ CUALQUIER TIPO DE COMUNICACIÓN ENTRE LOS PROPONENTES Y LA ALCALDIA MUNCIPAL DE COTA Y LAS SOLICITUDES SE RESPONDERÁN MEDIANTE COMUNICACIÓN ESCRITA POR LA MISMA PLATAFORMA.

La propuesta, correspondencia y todos los documentos intercambiados entre los proponentes y LA ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA deberán estar escritos en castellano, en caso contrario no se tendrán en cuenta para efectos de evaluación.

Los documentos de soporte de la propuesta proporcionados por el proponente adjunto a la misma, en el evento de encontrarse en otro idioma, deberán acompañarse de una traducción OFICIAL al castellano. Para efectos de interpretación de la propuesta prevalecerá el texto en castellano. En caso contrario, no serán tenidos en cuenta para efectos de evaluación. Desde la fecha prevista en el cronograma, los proponentes podrán publicar sus ofertas, en la plataforma electrónica SECOP II - http://www.colombiacompra.gov.co/

No se aceptarán ofertas presentadas por otros canales distintos al indicado anteriormente. En este sentido, no se aceptarán ofertas recibidas por correo, radicación o entrega en oficinas de la alcaldía municipal de cota. De suceder este evento, las propuestas respectivas serán devueltas al proponente sin abrir.

G. ACTO DE CIERRE El cierre se llevará a cabo el día y hora indicado en el cronograma del proceso.
Para verificar el día y la hora señalada, se realizará de acuerdo con la plataforma SECOP II, la cual señala de manera independiente los días y horas del avance del proceso. Seguido al acto de cierre, la plataforma SECOP II emite la constancia de manera automática de la presentación de las propuestas y se realizará la apertura y publicación de cada una de las propuestas.
Este trámite se realizará de acuerdo con los manuales de la plataforma SECOP II.

No se aceptarán las propuestas que llegaren de manera parcial, enviadas por correo, entregadas en dependencia o después de la hora fijada en los aspectos generales del presente pliego para el cierre del proceso selectivo. Se entiende válido el proceso de selección cualquiera sea el número de participantes hábiles, siempre y cuando permita hacer una selección objetiva, incluso es válida una propuesta que se ajuste al pliego de condiciones y resulte favorable para la Entidad.

En el caso tal que solo un proponente presente su propuesta, antes de la fecha y hora establecida para el cierre del proceso, la entidad verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes del mismo y presentará el informe de este. Si no se presenta ningún otro proponente, se le adjudicará el contrato, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes (jurídico, técnico y financiero), y con los parámetros establecidos para la evaluación económica.

H. 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.

I. 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.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la moneda original a la fecha de corte de los estados financieros.

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.

J. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación

El régimen jurídico aplicable al presente proceso de selección del contratista, que comprende las etapas, precontractual, contractual y postcontractual, es el previsto en el Estatuto General de Contratación de la administración Pública (ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007) y sus decretos reglamentarios, especialmente e Decreto 1082 de 2015 y las leyes civiles y comerciales y demás, normas que adicionen, complementen o regulen la materia; así como la Ley 1474 del 12 de Julio de 2011, el Decreto 19 de 2012 y el Decreto 399 de 2021.

Dada la naturaleza del objeto y actividades a contratar la entidad acudirá a la modalidad de Concurso de Méritos, por tratarse de una consultoría de conformidad con el numeral 2 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el numeral 3 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 219 del Decreto Legislativo 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.2.1.3.1. del decreto 1082 de 2015.

K. Consorcios y Uniones Temporales

En caso de Consorcio o Unión Temporal los proponentes indicarán dicha calidad, para lo cual anexará el documento de constitución, donde se establezca los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará, y señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme lo establece el parágrafo 1 del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.

L. Interpretación y aceptación de las condiciones generales del proceso, Definiciones y demás requisitos establecidos

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió las condiciones generales y todos los demás documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Todos los documentos del proceso selectivo se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, la Entidad no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso contractual, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones. El oferente deberá elaborar la propuesta, de acuerdo con lo establecido en este pliego y anexar la documentación exigida. Igualmente deberán tener en cuenta el objeto a contratar, los precios, plazos, especificaciones técnicas, económicas o financieras, condiciones de ejecución del contrato y demás elementos que influyan directa e indirectamente durante la ejecución del contrato y sobre el valor de su oferta.

El pliego de condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran los estudios y documentos previos, anexos y adendas.

De existir contradicciones entre el pliego de condiciones y una norma legal prevalecerá la norma legal. El orden de los capítulos y cláusulas de estos pliegos de condiciones no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

Los títulos utilizados en estos pliegos de condiciones sirven sólo para identificar textos, y no afectará la interpretación de los mismos. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para la Alcaldía Municipal de Cota, o cuando la Entidad no ofrezca durante este día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente.

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 de [Nombre de la Entidad Estatal], 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 Selección.
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.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para el presente proceso de selección es hasta la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA MILLONES DE PESOS ($240.000.000) M/CTE**, que incluyen IVA y demás impuestos y deducciones a que haya lugar, todos los costos en los que se debe incurrir para la ejecución del Contrato, respaldado en la siguiente disponibilidad presupuestal:

CODIGO BPIN	CDP	RUBRO	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2024252140072 META 043	2025000265 15/01/2025	GI.09.2.3.2.02.02.008.4003023.043	1.2.1.0.001	Realizar la actualización y seguimiento a la Implementación del Plan de Gestión integral de residuos solidos PGIRS en el Municipio de Cota. FUENTE: Ingresos	$ 240.000.000

				corrientes de libre destinación	
				TOTAL	**$** 240.000.000

DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN EL PARÁGRAFO DEL ART. 8 DE LA LEY 1150 DE 2007, ADICIONADO POR EL ART. 6 DE LA LEY 1882 DE 2018, LA INFORMACIÓN REFERENTE A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTALES SE RELACIONARÁ A LA APERTURA DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN.

1.4 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la Ley, en este proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, nacionales o extranjeras que no estén incursas en inhabilidades o incompatibilidades para contratar, que presenten garantía de seriedad de la propuesta en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones.

El participante no podrá estar reportado en el Boletín de responsabilidades Fiscales, expedido por la Contraloría General de la Republica, requisito que se verificará por parte de la Entidad.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, debidamente acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Los proponentes deberán estar registrados en el SECOP II como proveedores, para lo cual en caso de dudas pueden comunicarse con la mesa de ayuda de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

1.5 DE LAS OBSERVACIONES Y/O SOLICITIDES DE ACLARACIÓN

A través de la plataforma del SECOP II los interesados podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc, al presente proceso, igualmente, podrán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el presente proceso de selección.

De igual manera, la respuesta a las mismas será realizada por la Entidad a través de la plataforma del SECOP II.

NOTA: La Alcaldía Municipal de Cota no atenderá consultas personales ni telefónicas, por lo tanto, carecerá de validez cualquier instrucción dada verbalmente. Toda solicitud de aclaración debe presentarse en los términos señalados en el presente numeral.

1.6 OFERTA

La propuesta debe sujetarse a la condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en el pliego de condiciones y en el presente documento. Su presentación implica que el proponente ha garantizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de los documentos del proceso, ha realizado las labores que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes y en este documento.

Las propuestas deberán presentarse UNICAMENTE a través de la plataforma de SECOP II, en la fecha y hora señalada en el cronograma del proceso para la entrega de la propuesta.
No se aceptan propuestas que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el presente proceso de selección, así como aquellas que sean enviadas a través de un medio distinto a la plataforma de SECOP II.

La oferta deberá ser presentada desde el usuario del SECOP II del proponente, de lo contrario la propuesta no podrá ser evaluada y en consecuencia será rechazada, es decir, cuando la oferta sea presentada por un proponente plural esta deberá ser presentada desde el usuario del consorcio o la unión temporal en el SECOP II, así mismo cuando la oferta sea presentada por un proponente singular esta deberá ser presentada desde el usuario que tiene en el SECOP II.

El proponente deberá presentar su propuesta en idioma castellano. Así mismo, debe presentar toda la documentación requerida en el pliego de condiciones y en el presente documento en el formato establecido para el efecto en el sistema electrónico de contratación pública (SECOPII).

Los documentos no deben tener enmendaduras, tachones ni borrones que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta. Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el oferente.

Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión temporal deberá presentar, según sea el caso, los documentos solicitados a los oferentes individuales, sin perjuicio del documento de constitución del consorcio o unión temporal –

El proponente deberá diligenciar y enviar los anexos del presente proceso de selección a través de la plataforma del SECOP II.

La Entidad no aceptará propuestas complementarias modificatorias o adicionales a lo requerido en los documentos del proceso.

La Entidad no aceptará ni observaciones, ni solicitudes de declaraciones al pliego de condiciones y demás documentos del proceso, presentadas con posterioridad a la entrega de propuestas del presente proceso de selección.

El proponente deberá indicar de forma clara y precisa cual es el valor ofertado de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones.

La propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos, en caso de presentarse en una moneda diferente, la propuesta será rechazada.

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

En caso de presentarse diferencias en los valores expresados en letras y en números, se tomará el valor expresados en letras.

La propuesta deberá tener una vigencia mínima de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección de concurso de méritos.

La Alcaldía Municipal de Cota, **no acepta** la presentación **de propuestas parciales**. El proponente deberá ofrecer la totalidad de los servicios y/o bienes en las condiciones establecidas en el pliego de condiciones y en el presente documento, de conformidad con las especificaciones técnicas previstas en el **Anexo 3.**

En caso que la propuesta y demás documentos soporte están firmados por el Representante Legal suplente, deberá allegarse documento o certificación en la que conste las razones por las cuales asume la representación legal, así como la facultad expresa que le permiten obligar al proponente en el presente proceso de selección.

1.7. DILIGENCIAMIENTO DE LOS ANEXOS Y LOS FORMATOS

La información requerida que deba estar consignada en los formatos o formularios indicados en el pliego y en el presente documento deberá ser diligenciada y presentada por los proponentes a través de la plataforma del SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente para complementar su propuesta, anexar información adicional a la solicitada por LA ALCALDIA MUNCIPAL DE COTA, en los formularios establecidos, podrá allegarla haciendo referencia al formulario que complementa.

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Pueden participar en este proceso de selección quienes no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad contenida en la constitución y en la ley, especialmente en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el procedimiento de selección será comunicada por el proponente al día siguiente a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma para que LA ENTIDAD decida si puede o no continuar con el proceso. Si la ocurrencia de la causal ocurre dentro del proceso de adjudicación, o ejecución del contrato, deberá informarse al día siguiente para que tomen las medidas que haya lugar.

1.9 CONVOCATORIAS CIUDADANIA Y VEEDURIAS

La Entidad informa que el pliego de condiciones y demás documentos del proceso tienen como finalidad que los posibles proponentes, veedurías y ciudadanía en general; interesados en realizar el control social a este proceso de selección lo conozcan con el fin de que presenten observaciones o aclaraciones acerca de las condiciones establecidas, así como del contrato que del presente se derive, que a su juicio consideren necesarias para la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios, así mismo podrán intervenir en todas las audiencias y etapas realizadas durante el proceso de selección, en las etapas precontractual, contractual y post contractual.

El pliego de condiciones podrá ser consultado a partir de la fecha y hora establecida en el acto de apertura del presente proceso de selección, en el SECOP II.

1.10. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La ubicación de la documentación soporte del presente proceso, podrá ser consultada a través de la plataforma del SECOP II

1.11. CARÁCTER PUBLICO DE LA INFORMACIÓN

El proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación es publica y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

Las propuestas presentadas son públicas y solo existirá confidencialidad o reserva de algún documento especifico de las mismas cuando la Constitución o la ley lo establezca. Por tal razón los eferentes deberán indicar en la carta de presentación de la propuesta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley o incluye textos de reserva o confidencialidad sin soporte normativo se entenderán como no escritos.

1.12. PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

De acuerdo con la plataforma de SECOP II, los documentos publicados hasta antes del acto de apertura del proceso se entienden que forman parte integral del proyecto de pliego de condiciones, en ese sentido, la Alcaldía Municipal de Cota publicará en el aplicativo SECOP II, todos estos documentos, por el término legal establecido en el cronograma de actividades, con el propósito de que los interesados presenten las observaciones a las condiciones de contratación allí establecidas.

Las observaciones al proyecto de pliego de condiciones deberán ser presentadas con anterioridad a la fecha del acto que ordena la apertura. Los pliegos de condiciones definitivos, que serán todos los documentos que hacen parte del proceso, podrán incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes. En todo caso, la aceptación o rechazo de las observaciones se hará de manera motivada. En la fecha establecida en el cronograma se publicarán todos los documentos que forman parte del proyecto de pliego de condiciones en el SECOP II, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones escritas, por medio de dicho aplicativo, en el sitio destinado para el proceso.

No se recibirá como se expresó al principio del presente documento, oficio alguno que no sea enviado a través del SECOP II; por ende, ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal o en medio diferente al indicado.

NOTA: SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA QUE EL CRONOGRAMA DADO POR LA ENTIDAD ES TENTATIVO TODA VEZ QUE EL PROCESO SE ENCUENTRA EN ETAPA DE PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

1.13. PUBLICACIÓN PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Se efectuará la publicación del proyecto de pliego de condiciones de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 a través de la plataforma SECOP II, por el término de CINCO (5) DIAS HABILES, anteriores a la fecha del acto que ordena la apertura del proceso de selección.

1.14. ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA

La Alcaldía Municipal de Cota proferirá el acto administrativo de apertura el cual deberá cumplir con lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, conforme lo señale el cronograma del presente proceso de selección.

1.15 CONSULTA DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO O DOCUMENTOS INFORMATIVOS

Los pliegos o documentos informativos, así como todos los archivos o anexos que hacen parte del presente proceso de selección, se podrán consultar desde la apertura del proceso en el aplicativo (SECOPII).

Nota: Será exclusiva responsabilidad del interesado consultar y verificar que la información que adquiere a través del Portal Único de Contratación – SECOP II, corresponda al proceso y la etapa de este en el cual desee participar, no siendo de recibo reclamo alguno al respecto, la cual es publicada por la Alcaldía Municipal de Cota.

1.16. MODIFICACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES-DOCUMENTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO O ANEXOS.

Las consultas o preguntas que se deriven del presente proceso de selección se podrán realizar durante toda la etapa pre-contractual. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y de los documentos contractuales. Las respuestas serán respondidas con el apoyo de las áreas competentes en lo que les corresponda. Cualquier modificación del pliego de condiciones o adición a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adendas, las cuales formarán parte integral del proceso de selección.

La información sobre preguntas y respuestas y las adendas serán publicadas en el SECOP II, y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta, por lo tanto, las mismas se entienden comunicadas de conformidad con lo establecido en este numeral. Los proponentes contarán con el tiempo suficiente que permita ajustar las propuestas a las modificaciones realizadas.

En ningún caso podrán expedirse y publicarse el mismo día en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para la adición del término previsto para ello. Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo.

En el caso de los procesos de Selección Abreviada de Menor Cuantía, cuando la Entidad lo estime conveniente, o por solicitud de pluralidad de personas, se podrá prorrogar el plazo de cierre, Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.2.2.1. “Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

1.17 INDICACIÓN DE ACUERDOS COMERCIALES QUE APLICAN A LA CONTRATACIÓN

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015 y en atención al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la presente contratación aplican los siguientes tratados de libre comercio:

Atendiendo las disposiciones del artículo 20 de la Ley 80 de 1993, el parágrafo 1 de la Ley 816 de 2003, modificado por el artículo 51 del Decreto Ley 019 de 2012, y el Decreto 1082 de 2015, en los procesos de contratación, se otorgará tratamiento de bienes y servicios nacionales a aquellos de origen extranjero, siempre que Colombia haya negociado trato nacional en materia de compras estatales con dicho país, o que en el país del proponente extranjero, con el que no se hubiere negociado trato nacional, las ofertas de bienes y servicios colombianas, reciban el mismo tratamiento otorgado a sus bienes y servicios nacionales.

De acuerdo a lo anterior el Municipio está obligada por los Acuerdos Comerciales con Chile, Costa Rica, Alianza pacifico (Chile y Perú), Triángulo Norte (Guatemala), los Estados AELC y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN así:

*ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	NO	NO	NO
	MEXICO	NO	NO	NO	NO
	PERU	SI	NO	NO	NO
CANADA		NO	NO	NO	NO
CHILE		SI	NO	NO	NO
COREA		NO	NO	NO	NO
COSTA RICA		SI	NO	NO	NO
ESTADOS AELC		SI	NO	NO	NO
ESTADOS UNIDOS		NO	NO	NO	NO
MEXICO		NO	NO	NO	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	NO	NO	NO
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNION EUROPEA		SI	NO	NO	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

El presente Proceso de Contratación está cobijado por los Acuerdos Comerciales con la COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES. En consecuencia, las Ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren éste Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de bienes y servicios colombianos y tendrán derecho al puntaje para estimular la industria nacional.

1.18. RIESGO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación:

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.5.6 y 12.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 y el manual para la identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente, la Entidad ha realizado la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles que se deriven de la contratación, con el fin de establecer su distribución definitiva así: VER CUADRO EN EL ESTUDIO PREVIO.

Los proponentes podrán presentar observaciones al estudio de riesgos presentado por la Entidad. No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista por el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán presentar observaciones a este estudio de riesgos y manifestar a la Entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del

contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el periodo precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que causen.

En consecuencia, la Alcaldía Municipal de Cota no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en tal plazo.

La presentación de las ofertas implica la aceptación, por parte de los proponentes de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el respectivo documento

CAPITULO II
REQUISITOS HABILITANTES PARA PARTICIPAR EN EL PRESENTE PROCESO

2.1 CAPACIDAD JURIDICA

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 ejecución del Contrato y un año más.

El proponente persona jurídica deberá aportar certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas.

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

2.2. Capacidad Técnica

Las condiciones técnicas del proceso deberán cumplir con lo establecido en el anexo denominado especificaciones técnicas mínimas requeridas

2..3. Evaluación de la Oferta

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA debe evaluar las Ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes

El contrato se adjudicará a la propuesta que supere la etapa de verificación de los requisitos habilitantes, sin perjuicio de la posibilidad de adjudicar al proponente único habilitado siempre y cuando su propuesta inicial de precio no supere el presupuesto oficial.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA, podrá comprobar la exactitud de la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador por conducto de LA SECRETARIA GENERAL, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES

Conforme al contenido de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015, EL MUNICIPIO, verificará los siguientes requisitos, los cuales son habilitantes para los oferentes y se le asignará el criterio CUMPLE / NO CUMPLE: Capacidad jurídica, Capacidad Técnica y Capacidad Financiera.

REQUISITOS HABILITANTES	CRITERIO
CAPACIDAD JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

2.5. CAPACIDAD JURÍDICA – DOCUMENTACIÓN LEGAL

2.5.1. CARTA DE PRESENTACIÓN (Formato Anexo 01)

La carta de presentación de la propuesta deberá ser firmada por el proponente o el representante legal de este, quien debe estar debidamente facultado para ello, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, deberá estar firmada por el representante designado.

El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el Pliego de Condiciones. El contenido de este formato no debe ser modificado por el proponente.

Este requisito es indispensable y deberá hacer parte integral de la propuesta al momento de presentarla.

COPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía, la cual debe ser legible. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. De conformidad con el Decreto 4969 de 2009, a partir del primero de agosto de 2010 sólo será válida la copia de la Cédula amarilla de hologramas.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio o unión temporal, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

LIBRETA MILITAR DEL REPRESENTANTE LEGAL O LA PERSONA NATURAL SEGÚN SEA EL CASO (SI APLICA)

Copia del certificado de definición de la situación militar o libreta militar del representante legal o la persona natural según sea el caso (si aplica).

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Por el hecho de presentar propuesta para este proceso, se entiende que la oferta es irrevocable y que el proponente mantiene vigentes todas las condiciones originales de su oferta durante todo el tiempo que dure el proceso de selección, incluidas las prórrogas de los plazos que llegaren a presentarse, de acuerdo con las Condiciones de contratación y la normatividad vigente.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el oferente podrá otorgar a favor del Municipio de Cota como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, cualquiera de las garantías allí autorizadas, a saber: (1) contrato de seguro contenido en una póliza, (2) patrimonio autónomo, (3) garantía bancaria, otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad bancaria, o una sociedad fiduciaria, o una Entidad financiera sometida a vigilancia y control de la Superintendencia Financiera, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres meses (3) contados a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, y en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual. Con la propuesta se debe anexar la garantía.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la propuesta, por lo tanto, la no presentación de la garantía de seriedad en forma simultánea con la oferta será causal de rechazo de la última.

El Municipio de Cota podrá solicitar la ampliación de la vigencia de la póliza o garantía, cuando se prorrogue el plazo establecido para la adjudicación.

Cuando la oferta se presente por un proponente plural bajo la figura de consorcio o unión temporal, la garantía deberá otorgarse por todos los Integrantes del oferente plural; esto es, a nombre de cada una de las personas naturales y/o jurídicas que integran el oferente plural.

Si el oferente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera; por tanto, no podrá expedirse la garantía a nombre de quien se encuentre inscrito como representante legal.

El Municipio de Cota hará efectiva la totalidad de la garantía, en los siguientes casos:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Adjudicatario.

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en las Condiciones para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término de suscripción del contrato y aprobación de la garantía que ampare los riesgos propios de la etapa contractual se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.

- La falta de otorgamiento por parte del Adjudicatario, de la garantía de cumplimiento exigida por la Entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

En estos casos, el valor asegurado quedará a favor del Municipio de Cota. La ejecución de la garantía de seriedad de la oferta, no constituye una tasación anticipada de perjuicios; por tanto, la Entidad podrá perseguir el reconocimiento de los perjuicios no cubiertos por el valor de dicha garantía, mediante las acciones legales conducentes.

La garantía de seriedad le será devuelta al oferente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

1.1.3 ACTA DE CONSTITUCION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Si a ello hubiere lugar, se presentará acta de constitución según modelo suministrado en el pliego de condiciones, señalando los términos y porcentajes de participación en todos los casos y la designación de la persona que de manera principal y suplente los representará.

Cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá acreditar que el acuerdo de consorcio o unión temporal tendrá validez durante el término de duración del contrato y UN (1) año más, contados a partir de la suscripción de este último.

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, el proponente que se presente en calidad de Consorcio o Unión Temporal, además deberá anexar los siguientes documentos:

- Documento que acredite la conformación del consorcio o unión temporal.
- Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal, y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad.
- Designación de la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

El Municipio de Cota aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa

La forma asociativa deberá constituirse exclusivamente para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen, sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba y un año más.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- En caso de ser adjudicatarios los Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas deberán presentar ante el Municipio de Cota, el correspondiente RUT dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación.

- De acuerdo con lo preceptuado en el artículo 66 de la Ley 488 de 1998, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y jurídica de las personas naturales o jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como para la presentación de la propuesta, celebración y ejecución del contrato. El Municipio de Cota verificará dicha información a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva,

- Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual se declarará expresamente 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 en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

- Acreditar que el término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal no sea inferior al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más.

- La designación de un representante que estará facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o de la unión temporal. Igualmente designarán 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, se acreditarán mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad Jurídica de cada uno de los integrantes del casorio o unión temporal, sean personas jurídicas o naturales, deberán acreditarse.

- En caso de consorcios o uniones temporales u otra forma asociativa permitida por la ley, deberán adjuntar los certificados de precios de cada uno de sus integrantes y que hayan realizado dicho registro.

EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL

Si el proponente es persona jurídica, deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio competente, cuya fecha de edición no debe ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso y deberá encontrarse vigente y en firme.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado.

El objeto de la persona jurídica debe contener actividades relacionadas con el objeto del contrato a celebrar.

El registro debe estar vigente para el momento de la presentación de la propuesta; si se trata de consorcios o uniones temporales todos sus integrantes deberán tener vigente el registro en la Cámara de Comercio.

Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la entidad competente, tenga limitada su capacidad para participar en el proceso de selección y suscribir el contrato, deberá presentar la autorización del órgano directivo correspondiente. En caso que el proponente sea consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe anexar la certificación correspondiente. Cuando se actúe en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado (artículo 25 y 36 del Decreto 19 de 2012)

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

Tratándose de sociedades extranjeras con sucursal en el pais, la Existencia y Representación Legal se acreditará con el RUP, y en caso de no tener sucursal en el país, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el pais de origen, el cual contenga como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica
- Duración de la entidad

Cuando en el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

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

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos habilitantes.

AUTORIZACION DEL ORGANO SOCIAL CORRESPONDIENTE

Cuando el Representante Legal, tenga limitadas las facultades para comprometer a la persona jurídica (cuantía), especialmente para presentar la propuesta y contratar, deberá adjuntar el documento pertinente, sea el acta de la junta, consejo o asamblea o del órgano competente que según los estatutos esté facultado para el efecto y mediante el cual se otorgue amplias facultades al representante legal para presentar propuesta y contratar en la presente convocatoria pública.

PERFIL DEL CONTRATISTA

El proponente, dentro de su certificado de existencia y representación legal para las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil para las personas naturales deberá en su objeto social o actividad económica permitir ejecutar el objeto del presente proceso.

SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

Personas Naturales.

Si el oferente es una persona natural, deberá aportar con la propuesta una declaración que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, bien a la fecha de presentación de su oferta o al momento de suscribir el contrato en caso que le sea adjudicado el mismo, que 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.

De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar la declaración aquí exigida.

Conforme al artículo 50 de la ley 789 de 2002, por la cual se dictan normas para apoyar el empleo y ampliar la protección social y se modifican algunos artículos del Código Sustantivo del Trabajo, para la prueba de cumplimientos de las Personas Naturales esta

obligación se verificará con la constancia de afiliación y para la suscripción del contrato, y para los pagos derivados de la ejecución del mismo, con la última constancia de pago.

En el evento en que la Entidad lo estime pertinente, solicitará las respectivas constancias de pago a los contratistas, las cuales deberán ser expedidas en original por las Entidades certificadoras.

El supervisor del contrato designado por la Entidad, será el encargado de realizar la verificación de la afiliación, pago, monto y oportunidad de las obligaciones relativas a la seguridad social integral del contrato.

Personas Jurídicas

Si el oferente es 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 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 oferta, 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.

De conformidad con el artículo 10 del Decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la Ley 962 de 2005 y el artículo 7 del Decreto Ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las Entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Oferentes asociados.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

NOTA: El Revisor Fiscal deberá aportar la cedula y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios.

CERTIFICADOS Y ANTECEDENTES:

Los proponentes: personas naturales, los representantes legales de personas jurídicas y de cada integrante de los consorcios o uniones temporales, deberán anexar a su propuesta el reporte de los antecedentes disciplinarios consultado en www.procuraduria.cov.co, fiscales consultados en www.contraloriagen.gov.co, judiciales consultado en www.policia.gov.co y Registro nacional de medidas correctivas (RNMC) de cada uno de ellos, así como antecedentes por delitos sexuales y aportar copia del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

INSCRIPCION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual debe ser vigente y en firme.

El proponente, sea persona natural o jurídica y cuando se trate de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes, deberán estar inscritos en el Registro de la Cámara de Comercio, en el correspondiente Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción que se debe anexar a la propuesta.

La duración de las personas jurídicas, deberán cumplir con lo estipulado en la ley 80 de 1993.

Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento, en el término establecido en estos pliegos de condiciones, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta. La persona natural extranjera sin domicilio y la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, podrá acreditar este requisito con el documento equivalente en el país donde tengan su domicilio principal o con una declaración rendida bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestada con la presentación del documento, por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

El proponente deberá aportar este certificado expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del proceso. Dicha exigencia aplica para cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar la clasificación exigida en el pliego de condiciones.

Si fueren sociedades extranjeras con sucursal en el país y dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Las personas naturales o jurídicas, extranjeras sin domicilio o sin sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales no requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes, Sus condiciones, junto con las de los proponentes que de acuerdo con la Ley 1150 de 2007 no requieren inscripción, serán verificadas por In entidad contratante, de conformidad con lo señalado en el "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación", expedido por Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, el Municipio do Cota verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.
El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme antes de la adjudicación del contrato.

Cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

DECLARACIÓN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
El proponente no podrá encontrarse incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la Constitución Política, Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y en las demás normas legales sobre la materia. Quienes estén incursos en cualquier inhabilidad o incompatibilidad no podrá presentar propuesta ni por sí ni por interpuesta persona y en caso de hacerlo la misma será rechazada.

Si llegase a sobrevenir inhabilidad o incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo, por lo cual su propuesta será rechazada del proceso. Si la inhabilidad o incompatibilidad sobreviene en uno de los miembros de un consorcio o unión temporal, este cederá su participación a un tercero que tenga sus mismas calidades, previa autorización escrita de la entidad contratante. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal.

La declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales, se presenta en el formato anexo y debe estar firmada por el proponente cuando es persona natural o por el representante legal cuando se trate de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales. Esta declaración se entiende prestada bajo la gravedad de juramento.

2.6. CAPACIDAD TECNICA

EXPERIENCIA: Los contratos relacionados para acreditar la experiencia general no podrán ser utilizados para acreditar la experiencia específica; en caso que sea utilizado para acreditar la experiencia específica, solo será tenido en cuenta para acreditar la experiencia general.

Los proponentes deberán presentar un documento en el cual indiquen de manera clara los números de los consecutivos en el RUP de los contratos con los cuales pretende acreditar la experiencia general y la específica para lo cual emplearán el siguiente formato:

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Objeto del contrato	Nombre del cliente/ contratante	Nombre del contratista	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

EXPERIENCIA GENERAL:

Conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia hace referencia a los contratos celebrados por el interesado, o por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel, con un valor expresado en SMMLV.

A. El Proponente debe acreditar la ejecución de (3) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP
B. Los contratos aportados para acreditar la experiencia general deberán tener por objeto consultoría de estudios y diseños de infraestructura hidráulica.

C. La sumatoria de los contratos aportados debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial (P.O.) expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV.

D. Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar con al menos seis códigos en conjunto de los siguientes:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
76	12	16	00	Contaminación del suelo
76	12	17	00	Tratamiento de desechos líquidos
76	12	23	00	Servicios de reciclables
76	12	24	00	Honorarios de disposición y tratamiento de basuras
77	10	15	00	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	00	Planeación ambiental
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
77	10	18	00	Auditoría ambiental
77	10	19	00	Servicios de investigación de contaminación
77	10	20	00	Servicios de reporte ambiental
77	11	15	00	Servicios de seguridad ambiental
77	11	16	00	Rehabilitación ambiental
77	12	15	00	Contaminación del aire
77	12	16	00	contaminación del suelo
77	12	17	00	Contaminación del agua
77	13	17	00	Contaminación de sustancias tóxicas
80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	13	15	00	Metodología y análisis
82	11	15	00	Escritura técnica
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	14	21	00	Desarrollo regional

Si los contratos aportados dentro de su objeto no incluyen estudios y diseños, pero dentro de su alcance o actividades ejecutadas se realizaron estudios y diseños como lo solicita la experiencia del presente documento, será tenida en cuenta, para lo cual se tomará no el valor del contrato si no el costo del componente de estudios y diseños para demostrar el valor ejecutado dentro de la experiencia solicitada.

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los

integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes que tenga una participación de mínimo el 50%, podrá aportar la experiencia.

El oferente deberá allegar las certificaciones expedida por la entidad o empresa contratante de cada uno de ellos, donde se pueda verificar que el objeto del contrato, u obligaciones, o alcance, o actividades o condiciones sea lo aquí solicitado y se encuentren relacionados con lo que requiere contratar la entidad.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal o funcionario competente de la respectiva entidad pública o privada contratante.

EXPERIENCIA ESPECIFICA:

El proponente para acreditar la experiencia especifica deberá cumplir con las siguientes condiciones:

A. El Proponente debe acreditar la ejecución en dos (2) contratos ejecutados y terminados que se encuentren incorporados en el RUP.
B. Los contratos aportados para la experiencia especifican deben ser diferentes a los aportados en la experiencia general.
C. Los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, deberán tener por objeto estudios y/o diagnóstico evaluación y actualización PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE USO EFICIENTE Y AHORRO DEL AGUA y/o DE UN PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL Para verificar la experiencia, el proponente deberá diligenciar el formato que se dispone en el pliego de condiciones, señalando el número consecutivo de reporte en el RUP que desea le sea tenidos en cuenta para participar en el presente proceso de selección y contar en conjunto al menos con seis de los siguientes códigos:

Así las cosas, deben estar contenidos dentro del RUP del proponente según los contratos aportados para acreditar la experiencia general, mínimo seis (6) de los siguientes códigos UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
76	12	15	00	Recolección y disposición de basuras
76	12	16	00	Contaminación del suelo
76	12	17	00	Tratamiento de desechos líquidos
76	12	23	00	Servicios de reciclables
76	12	24	00	Honorarios de disposición y tratamiento de basuras
77	10	15	00	Evaluación de impacto ambiental
77	10	16	00	Planeación ambiental
77	10	17	00	Servicios de asesoría ambiental
77	10	18	00	Auditoría ambiental
77	10	19	00	Servicios de investigación de contaminación
77	10	20	00	Servicios de reporte ambiental
77	11	15	00	Servicios de seguridad ambiental
77	11	16	00	Rehabilitación ambiental
77	12	15	00	Contaminación del aire
77	12	16	00	Contaminación del suelo
77	12	17	00	Contaminación del agua
77	13	17	00	Contaminación de sustancias tóxicas
80	10	15	00	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa
80	10	16	00	Gerencia de proyectos
81	13	15	00	Metodología y análisis
82	11	15	00	Escritura técnica
93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales

93	14	20	00	Desarrollo urbano
93	14	21	00	Desarrollo regional

En atención al artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

En atención al ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas el Decreto 1082 de 2015 modificado y adicionado por el decreto 1860 del 2021, se podrá acreditar la experiencia general en un contrato adicional que deberá cumplir con las condiciones expuestas anteriormente.

Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio o unión temporal, el valor a considerar será el resultado de multiplicar el valor ejecutado por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes (cuando dos o más de sus integrantes conformen un proponente plural para participar en el presente proceso). El porcentaje de participación a considerar será el reportado en el Registro Único de Proponentes – RUP, terminado en el último año anterior contados desde el cierre del presente proceso de selección.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales al menos uno de los integrantes que tenga una participación de mínimo el 50%, podrá aportar la experiencia especifica solicitada.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, El Municipio podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.

El Municipio se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como copia del contrato, actas de liquidación entre otros que considere pertinentes.

En caso de que los contratos, contengan otros códigos y/o servicios diferentes al definido en este proceso, para la verificación del cumplimiento de las reglas anteriores, únicamente se tendrá en cuenta el valor en SMMLV de los servicios correspondientes a las actividades que se están contratando, por lo tanto, para los contratos registrados en estas condiciones en el RUP, el proponente deberá allegar la información complementaria teniendo en cuenta los siguientes parámetros, en donde se determine el valor correspondiente a la experiencia acorde con el objeto del presente proceso.

En caso de que sea necesario acreditar información complementaria que no se encuentre en el RUP, por ser ésta adicional a la que allí debe constar, o en caso de ser el proponente extranjero sin domicilio o sucursal en Colombia. Las certificaciones presentadas para acreditar información complementaria de los contratos registrados en el RUP y por medio de los cuales el proponente demuestra la experiencia requerida en el pliego de condiciones, deben contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social de la empresa o entidad contratante.
- Nombre del Contratista.
- Objeto del contrato y descripción de las obligaciones. El objeto y/o las obligaciones deben estar relacionadas con las actividades a desarrollar.
- Tiempo de duración en años y meses con fechas de inicio y de terminación (día, mes y año), de manera que se pueda establecer de forma inequívoca el tiempo de ejecución.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del representante legal o funcionario que expide la certificación. Constancia de recibido por el contratante o que de la certificación se infiera el cumplimiento o ejecución total del contrato.
- Valor de los bienes suministrados o de los servicios prestados, lo anterior en caso de que el objeto, obligaciones, alcance o condiciones de los contratos, adicionalmente contenga el suministro de bienes o la prestación de servicios diferentes a los descritos en el presente numeral.

Nota 1: Se acepta como equivalente a la certificación de cumplimiento de los contratos ejecutados, copia de estos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Nota 2: Es preciso señalar que la información aportada en las certificaciones adicionales requeridas por la Entidad corresponde a información complementaria a la experiencia registrada en el RUP, la cual se verificará directamente por parte de la Alcaldía.

Nota 3: Para la verificación del requisito habilitante previsto en el presente numeral se deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Todos los proponentes deberán relacionar en el FORMATO No. 3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, los contratos que EL MUNICIPIO deberá tener en cuenta para efectos de verificar la experiencia.
2. Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Unión Temporal o Consorcio, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma

asociativa.

3. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan.
4. Se tendrán en cuenta para la verificación y evaluación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos. No obstante, EL MUNICIPIO podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones.
5. La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida.
6. El proponente para acreditar su experiencia no podrá presentar certificaciones emitidas por el mismo, ni por los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio de que haya hecho parte.
7. El oferente extranjero deberá cumplir con todos los requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme la legislación de su país (Artículo 3º Ley 816 de 2003)":

- Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, EL MUNICIPIO verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, la capacidad financiera y las condiciones de experiencia de los proponentes. Los oferentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.
- La persona natural o jurídica de origen extranjero podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos: i) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán acreditar la constitución de un apoderado, domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente. ii) En cumplimiento de lo ordenado por el Parágrafo 2° del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, el oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el país, NO se encuentra obligado a inscribirse ni calificarse en el RUP. iii) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente, en el cual conste, fecha de constitución, objeto, duración, nombre del representante legal, o nombre de la persona que tenga capacidad para comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente que lo faculte. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.
- El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en el pliego de Condiciones. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al castellano, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción del documento.

Nota 4: La persona natural o jurídica podrá presentarse a los procedimientos de selección cuando el acto administrativo que realiza la inscripción del RUP se encuentra en firme.

Nota 5: Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal, todos los miembros deberán acreditar los Código Estándar de Productos y Servicios de las Naciones Unidas – UNSPSC. Para el efecto cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá presentar mínimo alguna certificación de las que pretenda validar como experiencia.

Nota 6: Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Nota 7: No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales.

ESPECIFICACIONES TECNICAS.

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

Para acreditar el personal, el Proponente debe contar con mínimo los siguientes profesionales y equipo de personal, quienes deberán estar calificados e idóneos, acreditando las condiciones requeridas por la entidad relacionadas con formación, experiencia y conocimiento de índole académico y profesional, conforme a las particularidades del proceso determinadas en la Ley 373 del 06

de junio de 1997, en lo relacionado con PLANES DE ACTUALIZACION DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, como se describe a continuación:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	
CRITERIO DE VERIFICACIÓN	**DESCRIPCION DE REQUISITOS**
PERSONAL DE DIRECCIÓN Y PROFESIONAL	
DIRECTOR DE PROYECTO	**Perfil:** • Ingeniero (a) ambiental, sanitario o ambiental y sanitario. • Con especialización en Saneamiento Ambiental y/o afines. • Con experiencia de al menos 20 años en el ejercicio de la profesión desde la expedición de la matrícula profesional. • Con experiencia específica de al menos 5 años en temáticas relacionadas con el objeto del presente proceso. • Debe demostrar mínimo tres certificaciones como director (a) de contratos terminados y liquidados cuyo objeto sea la formulación, revisión, ajuste y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales. • No se acepta experiencia derivada de subcontratos.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
INGENIERO AMBIENTAL CON POSGRADO EN LA MODALIDAD DE MAESTRIA	**Perfil:** • Ingeniero (a) ambiental, sanitario o ambiental y sanitario. • Con especialización en áreas ambientales, de la administración y/o afines. Con maestría en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. • Con experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión, desde la expedición de la matrícula profesional. • Con experiencia específica de al menos 5 años en temáticas relacionadas con el objeto del presente proceso. • Debe demostrar al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados, Cuyo objeto se encuentra relacionado con formulación, revisión, ajuste y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales. • No se acepta experiencia derivada de subcontratos.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
INGENIERO AMBIENTAL	**Perfil:** • Ingeniero ambiental con experiencia de al menos 5 años desde la expedición de la matrícula profesional. • Debe demostrar al menos 2 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales.
	Dedicación: 100% para todo el proyecto
INGENIERO AMBIENTAL O GEOGRAFO ESPECIALISTA EN SIG	**Perfil:** Ingeniero ambiental o ingeniero geográfico. Con especialización en Sistemas de Información Geográfica - SIG. Con experiencia general profesional de al menos 5 años desde la expedición de la matrícula profesional. Debe demostrar al menos 2 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
ECONOMISTA ESPECIALIZADO	**Perfil:** Economista. Con especialización en Administración Financiera. Con experiencia general de al menos 15 años como economista desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica en planeación estratégica de al menos 3 años en temáticas de planeación estratégica con entidades territoriales y con experiencia específica de al menos 3 años en temáticas relacionadas con finanzas públicas y afines con entidades territoriales.

	Debe demostrar al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con planeación estratégica y al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con finanzas públicas en entidades territoriales.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
ADMINISTRADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO	**Perfil:** Administrador público con especialización en Gestión y Planeación Territorial. Con experiencia general de al menos 5 años como administrador público desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica de al menos 5 años en ejecución y seguimiento a proyectos, formulación y seguimiento a instrumentos de planeación, con entidades territoriales y/o entidades públicas. Debe demostrar al menos 5 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con planeación estratégica y al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados en los mismos temas en entidades territoriales.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
PERSONAL TÉCNICO	
TÉCNICO DE CAMPO 1	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
TÉCNICO DE CAMPO 2	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
TECNICO DE CAMPO 3	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto
TECNICO DE CAMPO 4	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
	Dedicación: 50% para todo el proyecto

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas con excepción a los perfiles de Bachiller Académico:

a. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
b. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre del Contratante:
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.

c. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".
d. Para los estudios de Educación Superior (Pregrado y posgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida

por et Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

e. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

f. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

g. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible 100% en caso de que el proponente resulte ganador. La carta debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIDODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP= (Vo + SMLFT) x SMLFC

Dónde:

VP= Valor presente de los Contratos Celebrados

Vo= Valor total del contrato a la fecha de terminación

SMLFT= Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato

SMLFC Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE.

En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme para el momento de la evaluación- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales al menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar en el contrato propuesto para la experiencia general, que el valor requerido sea igual o superior al valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV y que contenga dentro de las actividades ejecutadas la identificación de los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC.

Para acreditación de la experiencia general se debe avalar con contratos diferentes a la experiencia especifica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo con el documento de constitución del consorcio o la Unión Temporal. No podrá acumularse a la vez, la

experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en cuanto a la acreditación de la experiencia habilitante del consorcio o unión temporal.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

2.6.1 CAPACIDAD FINANCIERA

2.7.1. DOCUMENTOS FINANCIEROS Y ECONÓMICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

Los proponentes deberán acreditar una capacidad financiera que se calculará con sus estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2023 o 2024, en todo caso la información que repose en el RUP será evaluada con los indicadores que estén vigentes y en firme, incluidos en el certificado del RUP expedido por la respectiva Cámara de Comercio, los siguientes indicadores mínimos.

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo.
Índice de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total, el cual determina el grado de endeudamiento en la estructura de financiación del proponente.
Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, el cual refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras.
Tabla 1 – Indicadores de capacidad financiera

INDICADOR	CRITERIO
INDICE DE LIQUIDEZ	≥ 2,75
NIVEL DE ENDEUDAMIENTO	≤ 0.40
RAZON DE COBERTURA DE INTERESES	≥ 4,57

En el caso de la capacidad financiera de los consorcios o uniones temporales, los indicadores o razones correspondientes se determinarán por la sumatoria de las condiciones individuales, afectadas por el porcentaje de participación.

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (índice de liquidez, índice de endeudamiento, razón de cobertura de intereses) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador de acuerdo a la metodología establecida por Colombia Compra Eficiente en el Manual para la Determinación y Verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, Sección VII, punto 1 "Ponderación de los componentes de los indicadores".

Los Proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses. Si el Proponente es plural debe acreditar este indicador de la misma forma prevista anteriormente, a menos que uno de sus miembros tenga gastos de intereses igual a cero (0), dicho integrante quedará habilitado si su utilidad operacional no es negativa, el otro u otros integrantes deberá cumplir con el indicador razón de cobertura de intereses establecido sin tener en cuenta su porcentaje de participación. Cuando todos los integrantes del proponente plural presenten gastos de intereses cero (0), no podrán calcular el Indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Proponente cumple el indicador, salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL: Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha de adjudicación, utilizando el clasificador de bienes y servicios.

Para el caso de las personas constituidas o con registro en el RUP en la actual vigencia, deberá tomarse los índices y capacidad que repose en el RUP.

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio, el cual determina la rentabilidad del patrimonio del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el patrimonio.

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total, el cual determina la rentabilidad de los activos del proponente, es decir, la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo.

INDICADORES	CRITERIOS
RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	≥ 0.11

RENTABILIDAD DEL ACTIVO	≥ 0.06

Para obtener los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros (rentabilidad sobre patrimonio y rentabilidad sobre activos) cuando el proponente sea consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o está organizado en cualquier forma de asociación, se calcularán ponderando los componentes de cada indicador por el porcentaje de participación.

El Municipio de Cota puede solicitar indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional adicionales a los Incluidos en el RUP siempre y cuando dichos requisitos adicionales sean apropiados frente a los Riesgos, el estudio del sector, el valor y el objeto del Proceso de Contratación. En ese caso, la Entidad Estatal debe solicitar la documentación para verificar directamente el cumplimiento de los requisitos.

Los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia deben acreditar los indicadores de capacidad organizacional y financiera diligenciando el formato "Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia" en el formato anexo al pliego de condiciones.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

CAPITULO III

PROCEDIMIENTO DE SANEAMIENTO

3. Para efectos de la subsanabilidad de las ofertas la Entidad acudirá a las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5 de la ley 1882 de 2018, que reza:

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

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

CAPITULO IV
CAUSALES DE RECHAZO Y DECLARATORIA DE DECIERTA

4.1. CAUSALES DE RECHAZO

En adición a otras causas previstas por la ley, la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA rechazará la Oferta presentada por el Proponente que incurra en una o varias de las siguientes causales, o en las restantes establecidas en la Ley:

a) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Constitución y en la Ley, en especial en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 610 de 2000, 1474 de 2011 y las demás normas vigentes sobre la materia.
b) Si se presenta después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma
c) Si se presenta en un lugar diferente al establecido para el efecto en el Pliego de Condiciones
d) Que no haya presentado oferta económica
e) Que no cumpla con cualquiera de los requisitos habilitantes para participar en el proceso de contratación.
f) Que no aclare o responda de forma satisfactoria los requerimientos hechos por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA dentro del término concedido para ello.
g) Si se evidencia que la información y documentos que hacen parte de la oferta no son veraces, es decir, no correspondan a la realidad de lo afirmado por el Proponente.
h) Que se presente subordinada al cumplimiento de cualquier condición
i) Si existen varias propuestas presentadas por la misma persona, natural o jurídica, individualmente o formando parte de un proponente plural
j) Cuando la propuesta sea presentada a través de un usuario diferente al del proponente en el SECOP II
k) Si el proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que participe, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a personas jurídicas que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, lo cual se acreditará mediante la certificación del Revisor Fiscal de la respectiva persona jurídica.
l) Si la propuesta económica sobrepasa el presupuesto oficial en su valor total o si no se presenta.
m) Cuando la oferta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos

n) Si el plazo de ejecución establecido en la propuesta es mayor que el establecido por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA en el Pliego de Condiciones definitivo
o) Si se evidencia que el proponente ha interferido, influenciado u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a observaciones no enviados oficialmente a los proponentes.
p) Si se evidencia confabulación entre los proponentes tendiente a alterar la aplicación de los principios fijados por la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA para el procedimiento de selección
q) Si el Proponente se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la Ley.
r) Si durante el proceso de selección se presentan circunstancias que alteren sustancial y desfavorablemente la capacidad económica u operativa del Proponente.
s) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad junto con la propuesta
t) Cuando no esté inscrito en el RUP
u) Cuando el proponente o uno de sus integrantes haya sido condenado por lavado de activos o financiación a grupos armados o de terrorismo
v) La presentación de ofertas parciales frente al objeto y las obligaciones
w) Cuando el proponente condicione la oferta
x) Los demás casos expresamente establecidos en el pliego de condiciones, en el presente documento y en la normatividad vigente.

4.2. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía Municipal de Cota declarará desierto totalmente el presente proceso dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.

La declaratoria de desierto del proceso, se hará mediante acto motivado conforme lo establecido en el artículo 25 numeral 18 de la Ley 80 de 1993, el cual se notificará a todos los proponentes y se publicará en el Portal Único de Contratación- Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II. Contra dicho acto procede únicamente el recurso de reposición.

La Alcaldía Municipal de Cota declarará desierto el presente proceso de selección cuando:
- No se presenten ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a lo establecido en el pliego de condiciones.
- Cuando existan motivos o causas que impidan la selección objetiva de la propuesta más favorable para la Entidad, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 núm. 18 de la Ley 80 de 1993.

CAPITULO V
CRITERIOS PARA LA EVALUACIÒN Y PONDERACIÒN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÒN DEL CONTRATO

5.1 COMITÉ EVALUADOR

Las propuestas serán evaluadas por el comité evaluador designado por el ordenador del gasto y/ o Secretario de Hacienda, de conformidad con el acto de apertura del proceso.

Para efectos de adelantar la verificación y evaluación de las propuestas, la Alcaldía Municipal de Cota, designará un comité evaluador, plural e impar, conformado por servidores públicos, quienes deberán adelantar su labor de manera objetiva.

El comité asesorará a la Alcaldía Municipal de Cota durante el proceso de selección, para lo cual entre otras responsabilidades validará el contenido de los requerimientos efectuados, evaluará y calificará las ofertas presentadas de conformidad con los criterios establecidos en los pliegos de condiciones.

El comité evaluador estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al ordenador del gasto el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El carácter de asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en que el ordenador del gasto no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo con el que culmine el proceso.

5.2 TERMINO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

Una vez efectuado el cierre del proceso y dentro del término establecido en el cronograma, LA ENTIDAD realizará la verificación y evaluación de las ofertas y la ponderación de las mismas, en los términos señalados en el pliego de condiciones y en el presente documento.

Cuando a juicio LA ENTIDAD el plazo señalado para realizar las evaluaciones y la ponderación de las propuestas no garantice el deber de selección objetiva, esta podrá modificado mediante adenda y señalar uno nuevo.

5.3 PUBLICACIÓN DEL INFORME DE VERIFICACIÓN DEFINITIVO Y RECEPCIÓN DE OBSERVACIONES.

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por un término de tres (3) días hábiles de acuerdo con la fecha que para el efecto se señala en el cronograma, para que durante este término presentan las observaciones que estimen pertinentes.

En ejercicio de esta facultad, los eferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

5.4. EVALUACIÓN Y PONDERACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 para la escogencia del ofrecimiento más favorable, la Alcaldía Municipal de Cota, tendrá como criterio de selección los siguientes factores de ponderación.

El cumplimiento de los requisitos mínimos que acreditan su capacidad jurídica, financiera, técnica, las condiciones de experiencia, capacidad de organización y condiciones técnicas mínimas aquí previstas, tiene por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones exigidas sin otorgar puntaje, solo se establecerá que estarán habilitadas para la evaluación de las propuestas.

El Municipio de Cota evaluara únicamente las ofertas de los proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el presente documento.

El Municipio de Cota asignará el siguiente puntaje:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El procedimiento utilizado por El Municipio para evaluar las propuestas hábiles atenderá los factores de calificación para una asignación máxima de cien (100) puntos, los que se discriminarán de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE MAXIMO
A. EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	88,75 PUNTOS
B. EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	0.25 PUNTOS
C. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10 PUNTOS
D. DISCAPACIDAD	1 PUNTO
TOTAL	**100 PUNTOS**

La alcaldía municipal de Cota establece los criterios de evaluación sobre la base de 100 Puntos que se aplicarán así:

EXPERIENCIA ESPECIFICA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (88.75 PUNTOS)

La experiencia adicional tiene un puntaje de hasta 88.75 Puntos y se calculara de acuerdo con los siguientes criterios:

EXPERIENCIA ADICIONAL (DIFERENTE A LA EXPERIENCIA ESPECIFICA)	PUNTAJE TOTAL 88,75 PUNTOS)
El oferente que, para el perfil de director de proyecto aporte dos (02) certificaciones adicionales en el que haya participado en revisión y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en municipios pertenecientes a la cuenca alta o media del rio Bogotá.	23
El oferente que, para el perfil de director del proyecto aporte una (01) certificación adicional en el que haya participado en revisión y actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos – PGIRS en municipios pertenecientes a la cuenca alta o media del rio Bogotá.	23
El Ingeniero ambiental que acredite dos certificaciones adicionales a los inicialmente exigidos y un título de posgrado adicional en modalidad de especialización o maestría en el núcleo básico del conocimiento de Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil	23
El Ingeniero ambiental que acredite dos certificaciones adicionales a los inicialmente exigidos y un título de posgrado en modalidad de especialización o maestría en el campo del conocimiento de las áreas ambientales, ingeniarías, gestión y administración y/o afines.	19,75

B. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS – 0.25 PUNTOS

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas	PUNTAJE

Se otorgarán 0,25 puntos a aquellas personas naturales o jurídicas que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 adicionado por el Decreto 1860 de 2021, es decir: "**ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres.** Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones: 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 presente artículo deben expedirse bajo la gravedad	0.25

de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.	

D. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

La entidad al momento de establecer los bienes y servicios relevantes observa que el 100% corresponde a un servicio consultoría situación que lleva a concluir que debido a que los servicios no se encuentran registrados en VUCE, lo cierto es que lo relevante es el servicio a contratar.

Visto que el objeto del contrato corresponde a un servicio de consultoría que tiene como objeto la actualización e implementación de la política pública de primera infancia, infancia y adolescencia y la política de mujer y equidad de género y la implementación del observatorio municipal de asuntos de género y la política de adulto mayor del municipio de Cota Cundinamarca, los proponentes que deseen obtener puntaje por el componente de protección a la industria nacional, deberán diligenciar el formato intitulado "PUNTAJE DE INDUSTRIA NACIONAL" según corresponda su situación puntual.

Así, la entidad ha determinado que NO hay bienes nacionales relevantes por tratarse de contrato de servicios los relevantes en el presupuesto, esto aplicando la definición de Servicios Nacionales del artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015 consecuentemente los oferentes deberán partir de dicha premisa y diligenciar el formato correspondiente y que se anexa a este documento para obtener un puntaje bajo este incentivo,

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por il) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de servicios nacionales con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo del objeto o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana a por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si, por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción correspondiente del Formato A Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este acápite.

De conformidad con la consulta del Registro de Productores de Bienes Nacionales, realizada en fecha 25 de marzo de 2022 se determinó que los bienes relevantes para el desarrollo del objeto no se encuentran incluidos en dicho registro de conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015. Por tal motivo, se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular al desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%),

sin perjuicio de incluir una superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato En el caso de Proponentes Plurales, todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40%), sin perjuicio de incluir uno superior del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación del bien nacional relevante o del porcentaje de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios

Nacionales prevista en et artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en la referente al apoyo de la industria nacional.

No.	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional.	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (4.3.1)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional.	No aplica la regla de origen del Decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (4.3.2)

ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La Entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción correspondiente del Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación, b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regia de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción do Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN SERVICIOS EXTRANJEROS

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el titulo obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 8-Incomoración de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación.

La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato B - Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato B Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato A - Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el regulado en este numeral. +

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

A. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD, Artículo 1º. Decreto 392 de 2018 (1 punto)

Se otorga este puntaje atendiendo lo dispuesto en el artículo 1 del Decreto 392 de 2018 que señala:

"En los procesos de licitaciones públicas y concursos de méritos, para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, las entidades estatales deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

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

Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	**Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido**
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Parágrafo. Para efectos de lo señalado en el presente artículo, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación."

En consecuencia, se otorgará un (1) punto a la propuesta que acredite personal con discapacidad en los términos de la precitada disposición.

5.5. FACTORES DE DESEMPATE

De conformidad con lo establecido en el estudio previo, en caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, la ALCALDIA MUNICIPAL DE COTA debe escoger el Proponen te aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 34 de la ley 2096 de 2020, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1860 de 2001 así:

1. **Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros**. De conformidad con la definición de Servicios Nacionales contenida en el Decreto 1082 de 2015, articulo 2.2.1.1.1.3.1. esta calidad se acreditaría anexando el certificado de existencia y representación legal vigente donde conste que la Entidad sin Ánimo de Lucro fue constituida de conformidad con la legislación colombiana, o fue registrada en Colombia y tiene un reconocimiento en este país.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente*; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Para acreditar esta condición se debería:* ***a)*** *Mujeres cabeza de familia: De conformidad con la definición contenida en la Ley 82 de 1993, artículo 2°, esta calidad se acreditaría anexando la declaración ante notario de cada socia de empresa o asociada de la ESAL en donde indique: - Su estado civil, - Que ejerce la jefatura femenina de hogar y - Tiene bajo su cargo, afectiva, económica y socialmente, en forma permanente, hijos menores propios u otras personas incapaces o incapacitadas para trabajar (identificándolos plenamente con nombre, documento de identificación y edad), ya sea por ausencia permanente o incapacidad física, sensorial, síquica o moral del cónyuge o compañero permanente y deficiencia sustancial de ayuda de los demás miembros del núcleo familiar* ***b)*** *Mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar: Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 1257 de 2008, artículo 21 y Ley 294 de 1996, artículo 4º, esta calidad se acreditaría anexando la providencia vigente de medida de protección expedida por comisario de familia o falta de él por Juez civil municipal o Juez promiscuo municipal de cada socia o asociada.* ***PARA PROPONENTE PERSONA JURÍDICA****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de mujeres que ostentan la condición especial (Cabeza de Familia – Victima de la Violencia). ii) Identificación de las Mujeres, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen, o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.). 2. La declaración ante notario o providencia que establece la medida protección, según la condición a acreditar, de la o las mujeres que hacen parte de las personas jurídicas proponentes. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula a partir del porcentaje de mujeres vinculadas a la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc., según su naturaleza.)*

3. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997.*** *Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar esta condición se debería: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección 2.Certificado expedido por el Ministerio de Trabajo en el cual se indique el número de personas vinculadas con discapacidad, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*

4. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,*** *familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley. Para acreditar este requisito se deberá presentar: Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de personas mayores vinculadas directamente por el proponente mediante contrato de prestación de servicios o de trabajo a la fecha de cierre del proceso de selección. ii) El número de trabajadores y/o de prestadores de servicios vinculados, mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión. 2. Declaración escrita de la persona mayor trabajador o vinculada al proponente, en la cual indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que ya ha cumplido el requisito de edad establecido en la ley (57 y 62 años para mujeres y hombres respectivamente) junto con la copia de la cédula de ciudadanía.*

5. ***Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena,*** *negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Para demostrar este requisito se debe: Presentar Certificaciones de auto reconocimiento expedidas por la dependencia competente del Ministerio del Interior. (Es el Ministerio del Interior la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.), así mismo se debe presentar: 1. Certificación suscrita por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en donde se indique: i) El número total de trabajadores vinculados a su planta de personal a la fecha de cierre del proceso. b) El número de dichos trabajadores que pertenezcan a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, rom o gitanas. 2. Certificación de auto reconocimiento de cada uno de los trabajadores con los que se pretende acreditar el requisito.*

6. ***Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente;*** *o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente. Se debería acreditar esta condición: a) Con la respectiva certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización –ARN– que los reconoce como tales. Adicionalmente:* ***Para personas Naturales:*** *Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización.* ***Para proponente persona jurídica****. 1. Certificación expedida por el representante legal o el revisor fiscal cuando este exista en la cual se indique: i) Que dentro de la composición de la sociedad o que los miembros y/o asociados y/o afiliados de la persona jurídica sin ánimo de lucro, se cuenta con participación de personas en proceso de reintegración o reincorporación. ii) Identificación de estas personas, indicando número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro. iii) Indicación del número total de cuotas sociales o acciones de la respectiva*

sociedad o la composición para el caso de otras figuras asociativas del derecho privado (Número de asociados – Número de afiliados – Integrantes etc.) 2. La Certificación expedida por la Agencia Para la Reincorporación y la Normalización de las personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de las personas jurídicas proponentes con una fecha de expedición no mayor a tres (3) meses a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de proponentes plurales, se observarán los mismos requisitos respecto de cada uno sus integrantes respectivamente. Parágrafo: Para el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro, se calcula partir del porcentaje de personas en proceso de reintegración o reincorporación que hacen parte de la persona jurídica respecto al número total de personas que la conforman (Miembros, asociados, afiliados etc. según su naturaleza)

***7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que**: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Para demostrar este requisito se debe tener en cuenta los documentos para demostrar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso de reincorporación los cuales fueron enunciados en los numerales 2 y 6 de los criterios desempate.*

*8. **Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.** Se debería constatar esta condición, así: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal*

*9. **Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales**. En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, se establece que las Mipymes deben acreditar su condición de tal, presentando un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal-siempre y cuando estén obligadas a tener uno- o el contador de la empresa donde conste que la misma tiene el tamaño empresarial establecido de acuerdo con la ley. COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES Certificado de existencia y representación legal*

***10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPyrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente**, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural. Se deberá aportar. 1 Estados Financieros del año inmediatamente anterior- (Balance - Estado de resultados con sus respectivas notas y debidamente certificados y dictaminados cuando corresponda. 2.Certificación suscrita por el contador público que prepara los estados financieros y por el revisor fiscal - en caso de contar con el - en la que se indique que del total de los pagos realizados por el ente económico, con corte 31 de diciembre del año anterior, mínimo un 25% corresponden a proveeduría a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.*

***11.** Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES. Dicha situación se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.*

***12**. Si surtido lo anterior persiste el empate, se desempatará por sorteo cuyo resultado es aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna, se utilizará un método aleatorio para seleccionar el oferente. El método consistirá en un sorteo que se realizará de la siguiente manera:*

Se realizará el desempate de la primera oferta que haya presentado la propuesta en el portal del Secop II, entre las propuestas para desempate.

5.6. ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se publicará el acto administrativo de adjudicación, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015. El acto de adjudicación se entenderá notificado al proponente favorecido mediante la publicación a través de la plataforma. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Entidad como al adjudicatario. Contra el mismo no procede recurso alguno por la vía gubernativa. No obstante, lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado y se podrá dar aplicación a lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Alcaldía Municipal de Cota en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía.

En este evento, la Alcaldía Municipal de Cota mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en el inciso 2 numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

5.7 ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el proceso de contratación al oferente que, habiendo presentado una propuesta hábil, obtenga el primer orden de elegibilidad respecto de la oferta.

Se realizará adjudicación total, teniendo en cuenta el mayor puntaje obtenido registrado entre las propuestas presentadas.

Por lo tanto y para todos los efectos legales, se entenderá que la ofrenda presentada por cada proponente se efectúa individualmente.

La Alcaldía Municipal de Cota hará la adjudicación dentro del término fijado en el SECOP II. Este término podrá prorrogarse antes de su vencimiento y por un plazo no superior a la mitad del inicialmente fijado, siempre que las necesidades de la administración así lo exijan, conforme con el numeral 9 del artículo 30 de la ley 80 de 1993. La prórroga la comunicará La Alcaldía de Cota, en el sistema Electrónico de contratación Pública – SECOP II.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 399 de 2021.

"(…) la entidad adjudicará el contrato mediante acto administrativo al oferente que haya cumplido todos los requisitos exigidos en el pliego de condiciones y haya obtenido el mayor puntaje. (…)"

5.8 EXPEDICIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

LA ENTIDAD expedirá el respectivo administrativo debidamente motivado adjudicando el contrato. LA ENTIDAD notificará al proponente favorecido con la adjudicación mediante la publicación del mismo SECOP II.

5.9 REVOCATORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN

Por regla general, el acto administrativo de adjudicación es irrevocable y obliga a la ENTIDAD y al adjudicatario, No obstante, dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la firma del mismo, el acto podrá revocarse conforme al artículo 9 de la Ley 1150 de 2007, en los siguientes casos:

- Cuando adjudicado el contrato sobreviene inhabilidad o incompatibilidad del proponente adjudicatario
- Cuando se demuestre que el acto administrativo de adjudicación se obtuvo por medios ilegales.

En este caso LA ENTIDAD podrá revocar el acto administrativo y adjudicar al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para LA ENTIDAD (inicio 2 del numeral 12 del artículo 30 de la ley 80 de 1993).

5.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Quien resulte adjudicatario del presente proceso selectivo deberá suscribir el contrato dentro del término establecido en el cronograma.

Si el adjudicatario, sin justa causa, se abstuviere de suscribir el contrato adjudicado, quedará inhabilitado para contratar con el Estado por un término de cinco (5) años, de conformidad con lo previsto en el literal e) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. En este evento, la Alcaldía Municipal de Cota, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al Proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

CAPITULO VI
CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

6.1. TIPO DE CONTRATO: CONTRATO DE CONSULTORIA

6.2. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de: **TRES (3) MESES** contados a partir de la suscripción de la constancia de inicio sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2025, y previo cumplimiento de los requisitos de ejecución de los contratos estatales, consagrados en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

6.3 LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato será en el Municipio de Cota Cundinamarca.

6.4. FORMA DE PAGO

El Municipio de Cota pagará los honorarios pactados de la siguiente manera:

A) UN PRIMER PAGO EQUIVALENTE AL 50% DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, UNA VEZ SE CUMPLA CON LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 1 Y DEL ANEXO TECNICO, ASI:

ETAPA 1 que comprende:

a- Planificación del Trabajo Planificación del trabajo de campo y el desarrollo general de la consultoría. Definición de las metodologías específicas a aplicar, los instrumentos o formatos de levantamiento de información y elaboración del Plan de Trabajo detallado. y cronograma de trabajo.

b- Organización municipal para el PGIRS Verificación del Grupo Coordinador para la formulación del PGIRS, de acuerdo con lo contemplado en el numeral uno (1) de la metodología contenida en la Resolución 754 de 2014. Adicionalmente, se deberá efectuar la primera jornada de capacitación en el municipio, donde se convocan a los principales actores que intervienen dentro de la gestión integral de residuos sólidos, dando a conocer la metodología y estrategias a seguir para la actualización de este plan, esto con el fin de realizar una formulación abierta al público, siendo participativa a toda la comunidad.

1. Diagnóstico En esta etapa, se debe recolectar y analizar tanto información secundaria como primaria recolectada en el municipio, (información recolectada por la empresa de servicios públicos Emsercota SA ESP) relacionada con la gestión integral de los residuos sólidos domiciliarios y la prestación del servicio público de aseo, con el fin de que cada uno de los profesionales y especialistas vinculados al proceso, desarrollen un análisis desde su perspectiva y especialidad, encaminado a reconocer los aspectos positivos y negativos de cada componente del servicio de aseo. Este diagnóstico se dividirá en tres (3) aspectos principales:

A. Institucional Que comprende socialización con el Grupo Coordinador conformado según acto administrativo expedido por el Municipio de Cota y capacitación a los mismos.

B. Técnico Operativo, que comprende: Barrido y limpieza de vías y áreas públicas, Corte de césped y poda de aboles en vía y áreas públicas, Lavado de áreas públicas, Aprovechamiento (Presencia de Recicladores de Oficio y Unidades de Almacenamiento de materiales Reutilizables), Disposición final, Gestión de residuos sólidos especiales, Gestión de residuos construcción y demolición, Gestión de riesgos, Gestión de los residuos sólidos en la zona rural.

C. Aprovechamiento. Que consiste en el proceso mediante el cual, a través de un manejo integral de los residuos, materiales recuperados se incorporan temporalmente al ciclo económico y productivo por medio de la reutilización, el reciclaje, la incineración, el compostaje o cualquier otra modalidad que conlleve beneficios sanitarios, ambientales y/o económicos, de conformidad a lo establecido en el artículo 9 de la resolución 754 de 2014.

El análisis dado a estos aspectos alimentará la tabla de parámetros de línea base definida en la Resolución 754 de 2014, y permitirá la identificación de problemas que serán esquematizados para su mayor comprensión en “árboles problemas”. **UN**

B) SEGUNDO PAGO EQUIVALENTE AL 40% RESTANTE DEL VALOR TOTAL DEL CONTRATO, UNA VEZ SE CUMPLA CON LOS ENTREGABLES DE LA ETAPA 2 Y DEL ANEXO TÉCNICO, ASI:

ETAPA 2 – que comprende:

De igual forma, se deberán elaborar las proyecciones de población y de generación de residuos sólidos, para lo cual se tiene en cuenta las proyecciones de población establecidas por el Departamento Nacional de Planeación – DANE, y la producción per cápita calculada a partir de los datos recolectados en campo, específicamente durante el muestreo de residuos en viviendas.

Tal como lo establece la Resolución 754 de 2014. Un producto importante de esta etapa es la caracterización físico-química practicada a los residuos sólidos domiciliarios generados en la zona urbana, rural e industrial del Municipio de Cota. Este proceso deberá ser ejecutado por un laboratorio ambiental acreditado por el IDEAM para la realización del análisis químico de las muestras de los residuos sólidos, tomando una muestra por zona (urbana, rural e industrial)

Esta actividad debe desarrollarse así: Siguiendo la metodología del RAS 2012 en su título F2, el primer análisis debe practicarse a los residuos sólidos generados en las viviendas de las zonas urbanas y rurales del municipio, llamando a esta muestra FUENTE. Para la toma de este ejemplar, se seleccionarán estadísticamente viviendas a fin de contar con un panorama representativo del municipio. De igual manera, debe practicarse una segunda muestra a los residuos sólidos que llegan al relleno sanitario proveniente de las zonas urbanas y rurales del municipio, llamando a esta muestra DISPOSICIÓN FINAL. Para la toma de este ejemplar, se irá directamente al Relleno Sanitario “Nuevo Mondoñedo”, donde se realizará dicha actividad.

Se deberá establecer como proyecto la recolección y transferencia dentro del programa de aprovechamiento y se deben contemplar las actividades a realizar.

1. Objetivos y Metas

En esta etapa, a partir de los resultados de los "árboles de problemas" construidos en la etapa diagnóstica, se elaboran los "árboles de objetivos" y se definen las metas para los parámetros establecidos, tal como se presentan en el numeral 3 de la Resolución 754 de 2014.

2. Alternativas

Partiendo de la problemática evidenciada en el municipio, los objetivos y las metas definidas, se deberán identificar alternativas para el mejoramiento de la gestión de residuos sólidos. Información que junto con el diagnóstico se deberá presentar en una jornada de socialización con la comunidad y el grupo Coordinador del PGIRS.

3. Estructuración

En este aspecto se deberá definir el conjunto de programas y proyectos correspondientes al plan de acción que deberá aplicar el municipio para optimizar la gestión de residuos sólidos, esta descripción de proyectos se deberá realizar mediante el uso de los formatos establecidos en la Resolución 754 de 2014. De igual manera, s se deberá realizar mediante el uso de los formatos establecidos en la Resolución 754 de 2014. De igual manera, se deberá analizar tanto económica y financieramente cada proyecto a nivel de actividades para elaborar el plan financiero y se establecer el cronograma de implementación.

Nota. Para cada uno de los programas a ejecutar debe estar incluido un proyecto de educación que incluya campañas de capacitación según el tema.

1. Adopción Comprenderá la Elaboración del Acto Administrativo a partir del cual se llevará a cabo la actualización y modificación del PGIRS, las recomendaciones y conclusiones del estudio, en medio físico y magnético (Normas APA) para ser presentado y aprobado por la Administración.
2. Compilación y Entregables. El consultor deberá entregar a la Administración: el informe final del PGIRS actualizado junto con el acto administrativo de adopción del PGIRS y el informe de las actividades de socialización.

C) UN TERCER Y ÚLTIMO PAGO EQUIVALENTE AL 10% SOBRE EL VALOR TOTAL CON LA LIQUDACION DEL CONTRATO

6.5. ANTICIPO O PAGO ANTICIPADO: El Municipio no entregará al contratista valor alguno por concepto de "anticipo" o "pago anticipado"

6.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.5.1. 6.6.1 <u>OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATO</u>

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
2. Dar cumplimiento al objeto y alcance del contrato de acuerdo con lo establecido en el presente documento.
3. Garantizar la calidad de los bienes y servicios prestados, de acuerdo con las especificaciones técnicas, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del Proceso.
4. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
5. Abstenerse de adelantar intervención alguna a los recursos sin contar con los permisos emitidos por la entidad competente (cuando aplique intervenciones).
6. Acreditar el cumplimiento del factor de calidad ofrecido durante la fase de selección en los plazos acordados con la Entidad.
7. Dar cabal cumplimiento al pacto de transparencia y declaraciones de la carta de presentación de la oferta.
8. Informar a la Entidad Estatal cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato.
9. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social, económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución del Contrato.
10. Durante la ejecución del contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
11. Informar periódicamente la composición del capital social de la persona jurídica; la existencia de pactos o acuerdos de accionistas; su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada, o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, de la persona jurídica o de sus representantes legales, socios o accionistas.
12. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo, y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
13. Informar a más tardar el tercer día hábil siguiente al momento en que se tenga conocimiento del inicio de investigaciones penales, se impongan medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero en contra de cualquiera de los directivos, representantes legales, accionistas o integrantes del Contratista.

14. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales, y/o equipos, necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad y con la calidad establecida.
15. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
16. Cumplir con las normas de gestión ambiental, así como con las normas de seguridad y salud en el trabajo que rijan durante la vigencia del presente contrato y atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con el contrato.
17. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos), que le correspondan de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar, cuando sea requerido por La Entidad el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (Art. 50 Ley 789 de 2002) que le corresponda.
18. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
19. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por el contratante.
20. Asumir especiales obligaciones de cuidado y custodia de los bienes que la Entidad le llegue a entregar para el debido desarrollo de las obligaciones a cargo y en consecuencia estará obligado a hacer el correspondiente reintegro en especie o en dinero cuando por su culpa se produzca daño o pérdida, sin que esto excluya la indemnización de perjuicios. Lo anterior sin perjuicio de las acciones que de hecho se puedan predicar.

1.5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

En desarrollo del presente contrato EL CONTRATISTA se obliga para con EL MUNICIPIO a ejecutar las siguientes obligaciones específicas:

1. Entregar la actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS del Municipio de Cota Cundinamarca.
2. El documento debe entregarse con las normas APA y conforme con las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas. En suma, el contratista deberá entregar la totalidad de los bienes y servicios ofertados.
3. Realizar las actividades determinadas en las especificaciones técnicas del proceso, poniendo al servicio de la administración municipal toda su calidad profesional, idoneidad y experiencia en el desarrollo de cada actividad y del objeto contractual en general.
4. Entregar el plan de trabajo los primeros dos (2) días calendarios después de firmada el acta de inicio del contrato, en el que se detalle el cronograma de las actividades a realizar, duración, dedicación de los profesionales, el cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
5. Realizar el levantamiento o compilación de la información requerida para la elaboración de los productos descritos y definidos por la entidad.
6. Llevar a cabo cada una de las actividades en relación con el ajuste y actualización de la línea base, proyecciones, árbol de problemas, ajuste de objetivos y metas, formulaciones de alternativas de solución, ajustes de programas y proyectos, ajuste del cronograma y del plan financiero , así como de la evaluación y seguimiento del PGIRS actual, actualización de la cartografía, contando con el recurso humano idóneo y necesario, y demás herramientas necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
7. Disponer los recursos necesarios para la convocatoria y realización de las reuniones, mesas de trabajo, sensibilizaciones, entre otras a que haya lugar.
8. Adelantar las acciones necesarias para cubrir las garantías que haya ofertado en cada producto.
9. Contar con todos los equipos, herramientas, materiales, personal y demás elementos necesarios para la ejecución del contrato.
10. Suministrar y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la entrega de los productos finales, el personal ofrecido. Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el MUNICIPIO DE COTA.
11. Asistir a todas las reuniones que se celebren relacionadas con los trabajos objeto de la consultoría y elaborar y suscribir las correspondientes actas, garantizando que las mismas sean suscritas por todas las personas que hayan intervenido.
12. Mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo mínimo estipulado en el Estudio Previo y Pliego de Condiciones.
13. Cumplir con el objeto contractual garantizando la participación de las dependencias de la administración municipal de Cota con injerencia en el desarrollo del proceso, EMSERCOTA y los comités técnico y coordinador del PGIRS.
14. Informar del desarrollo de la actualización y socializar el producto final (actualización del PPGIRS del municipio de Cota) a la Corporación Autónoma Regional de Cundinamarca – CAR.
15. Entregar al supervisor del contrato el borrador final de actualización del PGIRS para que sea publicado en la página web de la entidad, con la finalidad de que el mismo reciba las observaciones, sugerencias o propuestas, así como atenderlas para atender su pertinencia o no respecto de su inclusión en el producto final.
16. Entregar al supervisor del contrato y borrador de acto administrativo de adopción del PGIRS el cual debe ser trabajado con el personal del área de Medio Ambiente de la secretaria y demás personal de la administración municipal y EMSERCOTA competente para ello.

17. Acatar las observaciones que durante la ejecución del contrato manifieste el supervisor del contrato y llevar a cabo las modificaciones solicitadas por el mismo.
18. Radicar el producto final el tres copias, una ante la CAR – Cundinamarca y dos en la Secretaría Agropecuaria, Medio Ambiente y Desarrollo Económico en los formatos que indique el supervisor del contrato.
19. Entregar la cartografía determinada en la Resolución 0754 de 2014 en el formato que indique el supervisor del contrato.
20. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud de la contratación, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
21. Atender con entera responsabilidad y objetividad los requerimientos efectuados.
22. Cumplir con las obligaciones derivadas de la naturaleza técnica y económica de la propuesta contratada por la entidad.

1.5.3. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

En desarrollo del presente contrato EL MUNICIPIO se obliga a:

1. Poner a disposición del contratista la información necesaria para efecto del cumplimiento del objeto contractual y las condiciones pactadas.
2. Asistir diligentemente al CONTRATISTA en el cumplimiento del objeto contractual, colaborando continuamente con él para el desarrollo de este.
3. Ejercer la supervisión y seguimiento permanente durante la ejecución del contrato, verificando el cumplimiento de todas las condiciones y características establecidas en los documentos previos, las cuales deberán hacerse con alta calidad.
4. Efectuar cumplidamente los pagos enunciados en el presente Estudio.
5. Adelantar las gestiones que sean necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
6. Suscribir conjuntamente a la finalización de la ejecución del contrato un acta de liquidación en la cual se detalle el desarrollo del contrato y la inversión de los recursos, debidamente soportados.

Las demás inherentes al presente contrato, y las consignadas en la Resolución interna que regula la actividad de Supervisión.

6.7. SUPERVISOR DEL CONTRATO: SECRETARIO AGROPECUARIO, MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO ECONÓMICO o quien por escrito designe el Ordenador del Gasto.

6.7.1. FUNCIONES DEL SUPERVISOR - FUNCIONES ADMINISTRATIVAS DEL SUPERVISOR

1. Ejercer las funciones de supervisión sobre el contrato producto de la adjudicación de la presente consultoría
2. Efectuar el control general sobre la debida ejecución del contrato, que le permitan mantener perfectamente enterado de la ejecución del contrato a EL MUNICIPIO.
3. Informar oportunamente al alcalde sobre los cambios que se presenten durante la ejecución del contrato y velar porque se suscriban por las partes las correspondientes modificaciones, adiciones o prórrogas que se requieran
4. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y de EL MUNICIPIO y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato.
5. Conocer el contrato y verificar que se cumplan los objetivos generales del mismo.
6. Supervisar que el contratista tenga total conocimiento de las normas, especificaciones y demás requisitos indispensables para el normal desarrollo del contrato.
7. Efectuar los requerimientos que sea del caso a EL CONTRATISTA cuando las exigencias de cumplimiento así lo requieran
8. Elaborar, revisar y suscribir las actas requeridas para el desarrollo del contrato.
9. Revisar y tramitar oportunamente ante la dependencia competente al interior de EL MUNICIPIO los documentos de solicitud de adición y/o prórroga, suspensión y reinicio del contrato remitidos por el contratista, que impliquen una modificación al contrato.
10. Consultar y solicitar asesoría jurídica de EL MUNICIPIO sobre las inquietudes de orden legal que se presenten en relación con el contrato.
11. Certificar sobre el cumplimiento de las obligaciones cumplidas y verificar los informes presentados por EL CONTRATISTA
12. Remitir la documentación del contrato al archivo de gestión de la Secretaría General y de Gobierno de EL MUNICIPIO.
13. Las demás funciones inherentes a la supervisión.

6.7.2. FUNCIONES TÉCNICAS DEL SUPERVISOR.

1. Verificar que los servicios cumplan las exigencias técnicas establecidas en el contrato.
2. Supervisar que el contratista cumpla con las normas técnicas de calidad y de garantía vigentes y demás documentos requeridos para el desarrollo del contrato.
3. Verificar y revisar el correcto funcionamiento de la adecuada ejecución objeto de la presente consultoría.
4. Hacer seguimiento del cumplimiento del plazo de ejecución del contrato.
5. Elaborar el acta de liquidación del contrato con la totalidad de los soportes.
6. Verificar que el contratista esté cumpliendo con los demás requerimientos establecidos en el presente proceso de selección.

6.7.3. FUNCIONES FINANCIERAS DE LOS SUPERVISORES.

1. Revisar y dar el visto bueno a las solicitudes de desembolso.

2. Verificar que el contrato esté amparado con los recursos presupuestales asignados para el mismo.
3. Efectuar las actividades conducentes al buen desarrollo financiero del contrato

7. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

En la propuesta debe obrar una garantía de seriedad de la misma, expedida a favor del Municipio, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o una garantía bancaria.

La Garantía de seriedad debe tomarse así:

a) Asegurado / Beneficiario: Municipio de Cota.

b) Cuantía: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado.

c) Vigencia: Tres (03) meses, contabilizados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. En todo caso, su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

d) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del proponente tomador o afianzado, así:

Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el certificado de existencia y representación legal.

Si el proponente es un Consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando todos y cada uno sus integrantes).

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para la adjudicación o el perfeccionamiento del contrato, la garantía deberá prorrogarse, según lo que al respecto indique el Municipio.

El Municipio hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando el proponente favorecido con la Adjudicación, sin aducir y acreditar justa causa, se abstenga de:

- Suscribir el Contrato dentro del plazo establecido para ello en los Pliegos de Condiciones sin justa causa.

- Ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta, cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato o para la suscripción del contrato, se prorroguen.

- Otorgar la garantía de cumplimiento exigida por la entidad.

- También se hará efectiva en el caso de que el proponente retire su oferta, luego del vencimiento del término para la presentación de las ofertas.

En todo caso deberán cumplirse las disposiciones del Artículo 118 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, la garantía de seriedad de la oferta debe estar vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser de por lo menos el DIEZ POR CIENTO (10%) DEL VALOR DE LA OFERTA.

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista por medio del contrato, éste se obliga a constituir a favor del Municipio, en una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia o un patrimonio autónomo, cuyas pólizas matrices se encuentren aprobadas por la Superintendencia Bancaria, las garantías estipuladas en el Artículo 7 de la ley 1150 de 2007, concordantes con el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes.

El artículo 82 del Estatuto Anticorrupción y su texto dispone que: “Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría”.

Atendiendo las disposiciones del Decreto 1082 de 2015, el monto, la vigencia y los amparos o coberturas de las garantías se determinarán teniendo en cuenta el objeto, la naturaleza y las características del contrato, los riesgos que se deben cubrir y las reglas del referido Decreto.

Lo anterior con ocasión de:

(i) la presentación de las ofertas; (ii) los contratos y su liquidación; y (iii) los riesgos a los que se encuentran expuestas las Entidades Estatales, derivados de la responsabilidad extracontractual que pueda surgir por las actuaciones, hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de la ley y del presente título.

De acuerdo con lo precedente y con base en las garantías exigidas por el Municipio de Cota para procesos de obra pública, la Garantía Única podrá consistir en una garantía bancaria o en una póliza de seguro o un patrimonio autónomo, que ampare:

TIPIFICACIÓN	VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 6 meses más a partir del recibo de los trabajos, vigente hasta la liquidación de contrato.
Calidad del servicio	10% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 1 año más a partir de la finalización de la ejecución del contrato.
Pago de salarios y prestaciones	5% Del valor del contrato	Ejecución del contrato y 3 años más a partir del recibo de los trabajos.

SUFICIENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA debe mantener durante la vigencia del contrato, la suficiencia de las garantías otorgadas. En consecuencia, en el evento en que el plazo de ejecución del contrato y/o su valor se amplíe o aumente, respectivamente, EL CONTRATISTA deberá proceder a ampliar la vigencia de las garantías y/o el valor amparado de las mismas, según sea el caso, como condición previa y necesaria para el pago de las facturas pendientes de pago.

De igual modo, EL CONTRATISTA deberá reponer las garantías cuando su valor se afecte por razón de la ocurrencia de los siniestros amparados. En el caso de los amparos cuya vigencia debe prolongarse con posterioridad al vencimiento del plazo de ejecución del contrato y/o de recibo del informe final, el valor amparado también debe reponerse cuando el mismo se afecte por la ocurrencia de los riesgos asegurados con posterioridad a tales fechas.

El pago de todas las primas y demás gastos que generen la constitución, el mantenimiento y el restablecimiento inmediato del monto de las garantías, será de cargo exclusivo de EL CONTRATISTA

FORMATOS Y ANEXOS

FORMATO 1	**Carta de presentación de la propuesta**
FORMATO 2	**Compromiso anticorrupción**
FORMATO 3	**Inhabilidades e incompatibilidades como persona natural y jurídica**
FORMATO 4	**Especificaciones técnicas**
FORMATO 5	**Información de los contratos que el proponente pretenda hacer valer para la acreditación de la experiencia general especifica**
FORMATO 6	**Análisis del sector y estudio de mercado**
FORMATO 7	**Propuesta económica**
FORMATO 8	**Certificado de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales**
FORMATO 9	**Certificado de implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo**
FORMATO 10	**Mejor año fiscal**

Anexo 1 - Formato CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE COTA - CUNDINAMARCA
Ciudad

ASUNTO: SELECCIÓN POR CONCURSO DE MERITOS No. 00 - 2025,

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS, DEL MUNICIPIO DE COTA, ADOPTADO BAJO DECRETO MUNICIPAL 194 DE 2019, INCLUYENDO LA ACTUALIZACION DE LAS METAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONFORME LA RESOLUCION 574 DE 2014

Respetados Señores

Nosotros los suscritos o el suscrito_____actuando en (mi propio nombre persona natural o en representación de_____(persona jurídica o natural – consorcio o unión temporal, según sea el caso) de conformidad con las condiciones que se estipulan en los documentos del proceso de la referencia, presentamos esta propuesta para "**REALIZAR UN ESTUDIO DE COMERCIO A TRAVÉS DEL CENSO GEOREFERENCIADO Y ACTUALIZACIÓN DE LA BASE DE DATOS DE LOS CONTRIBUYENTES DE LOS IMPUESTOS DE INDUSTRIA Y COMERCIO, AVISOS Y TABLEROS Y PUBLICIDAD EXTERIOR VISUAL EN EL MUNICIPIO DE COTA CUNDINAMARCA.**", y en caso de que sea aceptada nos comprometemos a cumplir dentro de la oportunidad correspondiente a la fecha de notificación de la suscripción del contrato.

Declaramos bajo la gravedad del juramento:

- Que conocemos y aceptamos la Legislación de la Republica de Colombia en especial las normas de contratación estatal (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto Reglamentario 1082 de 2015.
- Que esta propuesta y el contrato que llegare a suscribirse sólo compromete al firmante de esta carta y a quienes representa.
- Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
- Que conocemos en su totalidad las condiciones del proceso de SASI No. 10-2017 y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
- Que hemos recibido los documentos que integran la invitación y aceptamos su contenido.
- Que no me/nos halló/hallamos incurso/s en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar.
- Que nos comprometemos a cumplir el objeto contractual en los plazos estipulados en el cronograma del proceso.
- Que responderé (mos) por la calidad de los bienes, obras y/o servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía.
- Que acepto (amos) las especificaciones técnicas de los estudios previos, los pliegos y la propuesta presentada del objeto contractual, si este llegare a suscribirse.
- Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA - CUNDINAMARCA respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- 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.
- Que la Oferta que presentó cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones

técnicas del Anexo_del Pliego de Condiciones del proceso de la referencia.

- 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.
- Que los documentos que presentó con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- 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.

- Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
- 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.
- Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumplirá con la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.
- 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.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Que de conformidad con la Ley 1437 de 2011 (Código Contencioso y de Procedimiento Administrativo) autorizó la notificación electrónica de los Actos Administrativos referentes al proceso.
Que la propuesta tiene una validez de NOVENTA (90) Días contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

Que para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 716 de 2001 en su artículo 4, Parágrafo 3; bajo la gravedad de juramento y conociendo las consecuencias jurídicas que indica, manifiesto que me encuentro a paz y salvo con el Estado por todo concepto y/o tengo acuerdo de pago vigente

Atentamente,

Nombre y/o Razón Social _____
Nit _____
Nombre _____
C.C. N°_____de _____
Dirección_____
CORREO ELECTRÓNICO
FAX _____
Ciudad_____
FIRMA Y SELLO (*)

(*) NOTA: **Este compromiso deberá ser presentado y firmado por el proponente con la propuesta respectiva**. Si es persona jurídica, **por quien conforme a la ley esté facultado**; Si es consorcio o unión temporal por quien haya sido designado representante en el documento de constitución; Si es persona natural, por ella misma; Si actúa en calidad de apoderado, debe estar debidamente facultado por quien tenga la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente.

Anexo 2 - Compromiso anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA – CUNDINAMARCA

Proceso de Contratación [Insertar información] [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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA-CUNDINAMARCA 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 [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebendas 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 comunicar a 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.

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

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 3.

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

a). EN CASO DE OFERENTE - PERSONA NATURAL

Cota, _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

Yo,_____, identificado como aparece al pie de mi firma, declaro bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma que a la fecha arriba señalada:

- SI ( ) NO ( ) me encuentro desempeñando cargo público en la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) o en otra entidad del Estado.
- SI ( ) NO ( ) soy cónyuge o compañero(a), o tengo parentesco con servidores públicos del nivel directivo, asesor o de control interno de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) dentro del segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil.
- SI ( ) NO ( ) tengo parentesco dentro del primer grado de consanguinidad, afinidad o civil, con ex servidores públicos del nivel directivo de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca), retirados dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) he sido servidor público de la Alcaldía de Cota (Cundinamarca) o Concejal o Edil, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha; para el primer caso, desempeñando funciones iguales o similares a las del presente contrato.
- Como profesional en salud SI ( ) NO ( ) NO APLICA ( ) me encuentro ejerciendo cargo público en el área administrativa de una entidad del Estado.
- SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.
- SI ( ) NO ( ) soy y/o he sido miembro de Junta Directiva de entidad descentralizada del Municipio de Cota (Cundinamarca), dentro del año inmediatamente anterior a la fecha.
- SI ( ) NO ( ) me encuentro incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar con el municipio de Cota, distinto(a) a los (las) antes señalados(as).

Cordialmente,

Firma:_____
Número de identificación: _____

b). EN CASO DE OFERENTE - PERSONA JURÍDICA

DECLARACIÓN JURAMENTADA SOBRE INHABILIDADES
PARA SUSCRIBIR CONTRATO ESTATAL

Cota, _____

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE COTA
Ciudad.

Asunto: DECLARACIÓN BAJO JURAMENTO

_____, identificado con la Cédula de Ciudadanía No. _____ expedida en_____, en mi calidad de Representante Legal de la EMPRESA _____ con domicilio principal en la ciudad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que se entiende prestado con mi firma, que ni el suscrito ni la empresa que represento nos encontramos incursos en causal de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés alguno, de acuerdo a las disposiciones establecidas en la Constitución y la Ley para contratar con esta Entidad.

En especial, SI ( ) NO ( ) he sido sancionado con 5 o más multas ó con 2 multas y un incumplimiento ó con incumplimiento en dos (2) contratos estatales, durante una misma vigencia fiscal, dentro de los tres (3) años anteriores.

Atentamente,

_____
Nombre: _____
Cargo:_____
Identificación: _____

ANEXO No. 4

Especificaciones Técnicas

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS, DEL MUNICIPIO DE COTA, ADOPTADO BAJO DECRETO MUNICIPAL 194 DE 2019, INCLUYENDO LA ACTUALIZACION DE LAS METAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONFORME LA RESOLUCION 574 DE 2014

CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS

En desarrollo del objeto contractual, el consultor que resulte seleccionado deberá ejecutar las siguientes actividades a través del equipo de trabajo determinado en el presente ítem:

Para acreditar el personal, el Proponente debe contar con mínimo los siguientes profesionales y equipo de personal, quienes deberán estar calificados e idóneos, acreditando las condiciones requeridas por la entidad relacionadas con formación, experiencia y conocimiento de índole académico y profesional, conforme a las particularidades del proceso determinadas en la Ley 373 del 06 de junio de 1997, en lo relacionado con PLANES DE ACTUALIZACION DE GESTION INTEGRAL DE RESIDUOS SOLIDOS, como se describe a continuación:

PERSONAL MINIMO REQUERIDO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	
CRITERIO DE VERIFICACIÓN	**DESCRIPCION DE REQUISITOS**
PERSONAL DE DIRECCIÓN Y PROFESIONAL	
DIRECTOR DE PROYECTO	**Perfil:** Ingeniero (a) ambiental, sanitario o ambiental y sanitario. Con especialización en Saneamiento Ambiental. Con experiencia de al menos 20 años en el ejercicio de la profesión desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica de al menos 5 años en temáticas relacionadas con el objeto del presente proceso. Debe demostrar mínimo tres certificaciones como director (a) de contratos terminados y liquidados, aportando el soporte de liquidación, cuyo objeto sea la formulación, revisión, ajuste y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales. **NOTA:** No se aceptan certificaciones de subcontratos.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto.
INGENIERO AMBIENTAL CON POSGRADO EN LA MODALIDAD DE MAESTRIA	**Perfil:** Ingeniero (a) ambiental. Con especialización el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. Con maestría en el núcleo básico del conocimiento en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil. Con experiencia general de al menos 10 años en el ejercicio de la profesión, desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica de al menos 5 años en temáticas relacionadas con el objeto del presente proceso. Debe demostrar al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados, Cuyo objeto se encuentra relacionado con formulación, revisión, ajuste y/o actualización del Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales. **NOTA:** No se aceptan certificaciones de subcontratos.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
INGENIERO AMBIENTAL	**Perfil:** Ingeniero ambiental con experiencia de al menos 5 años desde la expedición de la matrícula profesional. Debe demostrar al menos 2 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales. **NOTA:** No se aceptan certificaciones de subcontratos.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 100% para todo el proyecto

INGENIERO AMBIENTAL O GEOGRAFO ESPECIALISTA EN SIG	**Perfil:** Ingeniero ambiental o ingeniero geográfico. Con especialización en Sistemas de Información Geográfica - SIG. Con experiencia general profesional de al menos 5 años desde la expedición de la matrícula profesional. Debe demostrar al menos 2 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS en entidades territoriales.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
ECONOMISTA ESPECIALIZADO	**Perfil:** Economista. Con especialización en Administración Financiera. Con experiencia general de al menos 15 años como economista desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica en planeación estratégica de al menos 3 años en temáticas de planeación estratégica con entidades territoriales y con experiencia específica de al menos 3 años en temáticas relacionadas con finanzas públicas y afines con entidades territoriales. Debe demostrar al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con planeación estratégica y al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con finanzas públicas en entidades territoriales.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
ADMINISTRADOR PÚBLICO ESPECIALIZADO	**Perfil:** Administrador público con especialización en Gestión y Planeación Territorial. Con experiencia general de al menos 5 años como administrador público desde la expedición de la matrícula profesional. Con experiencia específica de al menos 5 años en ejecución y seguimiento a proyectos, formulación y seguimiento a instrumentos de planeación, con entidades territoriales y/o entidades públicas. Debe demostrar al menos 5 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados con planeación estratégica y al menos 3 certificaciones y/o contratos de experiencia terminados y liquidados relacionados en los mismos temas en entidades territoriales.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
PERSONAL TÉCNICO	
TÉCNICO DE CAMPO 1	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
TÉCNICO DE CAMPO 2	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
TECNICO DE CAMPO 3	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto
TECNICO DE CAMPO 4	**Perfil:** Profesional, tecnólogo o técnico en áreas ambientales. Con experiencia general de 2 años. Con experiencia específica de 1 año en trabajo de campo en temáticas relacionadas con formulación, revisión, ajuste, actualización y/o implementación de Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos PGIRS.
CANTIDAD 1	**Dedicación:** 50% para todo el proyecto

PARÁMETROS DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DEL PERSONAL

Para acreditar el personal, el Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas con excepción a los perfiles de Bachiller Académico:

h. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos del equipo de trabajo;
i. Certificaciones de experiencia laboral debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

- Nombre del Contratante:
- Cargo desempeñado;
- Fechas de inicio y terminación del Contrato;
- Firma del personal competente.

j. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), así como los estudios técnicos se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente".

k. Para los estudios de Educación Superior (Pregrado y posgrado), se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o acta de grado. En el evento de que el título académico haya sido obtenido en el extranjero el proponente deberá acreditar la convalidación de dicho título ante el Ministerio de Educación Nacional, de conformidad con el establecido en la Resolución No. 10687 del 2019 o norma que la modifique o complemente. Este requisito no será necesario cuando hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado que vaya a ejercer de manera temporal la profesión en Colombia, deberá presentar la autorización expedida por et Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia

l. NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del profesional y que provengan del mismo profesional.

m. El Municipio se reserva el derecho de solicitar cambio del personal en caso de verificar que los propuestos no tienen la disponibilidad de tiempo necesaria para cumplir lo solicitado para el desarrollo del contrato por estar vinculados a otros proyectos.

n. Carta de compromiso firmada por el profesional propuesto en la cual indique que estará disponible 100% en caso de que el proponente resulte ganador. La carta debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil académico y la experiencia acreditada.

Este personal deberá contar con el certificado de consulta de medidas correctivas e inhabilidades por delitos sexuales con menores de edad, lo cuales deberán ser presentados con la propuesta.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo. Para efectos de los cálculos, se debe hacer uso de la tabla de equivalencias que se relaciona a continuación:

PERIDODO	MONTO MENSUAL
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.900
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000
Enero 1 de 2011 a Dic 31 de 2011	$535.600
Enero 1 de 2012 a Dic 31 de 2012	$566.700
Enero 1 de 2013 a Dic 31 de 2013	$589.500
Enero 1 de 2014 a Dic 31 de 2014	$616.000
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	$644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	$689.454
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	$737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	$781.242
Enero 1 de 2019 a dic 31 de 2019	$828.116
Enero 1 de 2020 a dic 31 de 2020	$877.803
Enero 1 de 2021 a dic 31 de 2021	$908.526
Enero 1 de 2022 a dic 31 de 2022	$1.000.000
Enero 1 de 2023 a dic 31 de 2023	$1.160.000
Enero 1 de 2024 a dic 31 de 2024	$1.300.000
Enero 1 de 2025 a dic 31 de 2025	$1.423.500

Y utilizando la siguiente fórmula:

VP= (Vo + SMLFT) x SMLFC

Dónde:

VP= Valor presente de los Contratos Celebrados
Vo= Valor total del contrato a la fecha de terminación
SMLFT= Salario mínimo a la fecha de terminación del contrato
SMLFC Salario mínimo a la fecha de cierre del presente proceso

NOTA: El Municipio se reserva el derecho de comprobar la autenticidad de los documentos aportados, así como de verificar el cumplimiento a cabalidad de los contratos que el interesado certifique y que se encuentren en ejecución. Así mismo, podrá solicitar al interesado certificaciones expedidas por la autoridad competente en las que se acredite la experiencia que se está presentando. Lo anterior incluye a las compañías extranjeras.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE.

En este sentido, todos los proponentes deberán estar inscritos y tener vigente y en firme para el momento de la evaluación- el Registro Único de Proponentes (RUP), en el cual se dé cuenta de lo antes señalado. Para el caso de Consorcios o uniones Temporales al menos uno de los integrantes de la respectiva forma de asociación deberá acreditar en el contrato propuesto para la experiencia general, que el valor requerido sea igual o superior al valor del presupuesto oficial tasado en SMMLV y que contenga dentro de las actividades ejecutadas la identificación de los siguientes códigos de la clasificación UNSPSC.

Para acreditación de la experiencia general se debe avalar con contratos diferentes a la experiencia especifica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de acuerdo con el documento de constitución del consorcio o la Unión Temporal. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993, en cuanto a la acreditación de la experiencia habilitante del consorcio o unión temporal.

Si el proponente no cumple con la experiencia mínima solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE.

NOTA: El equipo mínimo requerido deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos:

1. Carta compromiso", mediante la cual el personal propuesto se compromete a prestar sus servicios en caso de que el oferente resulte adjudicatario del presente proceso de selección.
2. Reportes recientes de: Antecedentes disciplinarios, judiciales y fiscales, de cada profesional
3. Acreditar título requerido para cada perfil con sus respectivas certificaciones de experiencia solicitada

Este personal deberá mantenerse durante la ejecución del contrato y sólo podrá ser reemplazado, previa autorización del contratante, por uno de iguales o superiores calidades académicas o profesionales.

Atentamente,

_____
Nombre: _____
Cargo:_____
Identificación: _____

ANEXO 5
INFORMACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE EL PROPONENTE PRETENDA HACER VALER PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA GENERAL ESPECIFICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN: _____

OBJETO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS - PGIRS, DEL MUNICIPIO DE COTA, ADOPTADO BAJO DECRETO MUNICIPAL 194 DE 2019, INCLUYENDO LA ACTUALIZACION DE LAS METAS, PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES CONFORME LA RESOLUCION 574 DE 2014.**

_____Identificado (a) con C.C. / NIT No._____, con domicilio en la ciudad de_____(si es persona jurídica), representada legalmente por _____, identificado con la c.c. No._____de _____, a continuación relaciono a experiencia exigida por la entidad en el proceso en asunto.

Número de consecutivo del reporte del contrato ejecutado en el RUP	Objeto del contrato	Nombre del cliente/ contratante	Nombre del contratista	¿El contratista es un proponente plural?	Porcentaje de participación	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Monto contratado (incluido adiciones)

_____
[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

Anexo 7
Formato de oferta económica.

Diligenciar el formato en Excel adjunto.

ANEXO 8

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES"

CERTIFICADO DE PERSONA JURIDICA:

El suscrito (Revisor fiscal o representante Legal, según el caso) certifica que la sociedad _____identificada con NIT_____, se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de sus obligaciones con 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 de todo el personal que se encuentre laborando dentro de la misma y que así lo requiere, durante los últimos seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente se expide a los_____días del mes de_____de 2024, en _____

(Se firma según el caso por:

[Firma del Revisor Fiscal]
Nombre: [Insertar información]
Tarjeta No : [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES"

CERTIFICADO DE PERSONA NATURAL:

El suscrito_____identificada con _____, certifico que me encuentro a paz y salvo por concepto del pago de mis obligaciones derivadas de mi afiliación con el sistema de seguridad social integral, así como del personal a mi cargo que lo requiera.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo establecido en el art. 50 de la Ley 789 de 2002 y la ley 1150 de 2007

La presente se expide a los_____días del mes de_____de 2024, en _____

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

ANEXO 9

CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ESTIÓN DE LA SEGURIDAD YSALUD EN EL TRABAJO

Yo_____actuando en calidad de _____(representante legal o apoderado), de _____(nombre del proponente o del integrante del consorcio o unión temporal) certifico que mi (nuestra) organización cuenta con un sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, en cumplimiento a la normatividad establecida por el Ministerio del Trabajo en el Decreto 1072 de 2015, capitulo 6 “sistema de Gestión integral y Salud en el Trabajo” Para dar cumplimiento al mismo contamos con el personal idóneo que se encarga de laimplementación y mantenimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, deacuerdo a lo establecido en la resolución o. 0312 de 2019.

De igual manera respecto de nuestro personal, manifiesto que daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, con el fin de garantizar el control de peligros y riesgos, quepuedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas.

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

NOTA: En caso de consorcios o uniones temporales, de conformidad con lo previsto en elúltimo inciso del artículo 20 de la Resolución 0312de 2019 expedida por el Ministerio del trabajo, esta certificación se hará de manera independiente en este anexo, por lo que cadadocumento deberá estar suscrito por cada uno de los integrantes o representantes de los miembros que conforman el consorcio u la unión temporal.

ANEXO 10

MEJOR AÑO FISCAL (2023, 2024)

Yo _____ identificado con cedula de ciudadanía No. _____en calidad de representante legal de la firma _____con número NIT _____certifico que el año xxxx fue el mejor año fiscal de losúltimos tres años

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]